



Città di San Nicola la Strada

Provincia di Caserta

C O P I A

Deliberazione della Giunta Comunale

N° 81	Oggetto: Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 2024-2026
Data 12-07-2024	

Proponente:

Ufficio/Servizio **GIUNTA COMUNALE**

ASSESSORE: **Rocco Daniela**

L'anno **duemilaventiquattro**, il giorno **dodici** del mese di **luglio** alle ore **08:45**, e in prosieguo nella sala delle adunanze del Comune, la Giunta Comunale si è riunita a seguito della convocazione e sotto la presidenza del SINDACO, con gli Assessori Sigg:

MAROTTA VITO	SINDACO	P
Della Peruta Raffaele	ASSESSORE	P
MASTROIANNI GAETANO	ASSESSORE	P
NATALE MARIA	ASSESSORE	P
TERRACCIANO ANTONIO	ASSESSORE	P
TISCIONE ALESSIA	ASSESSORE	P

Partecipa il Segretario Generale **Daniela Rocco**

Ne risultano presenti n. **6** e assenti n. **0**

Il SINDACO, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, assume la presidenza, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a **deliberare sulla proposta di deliberazione n.ro 83 del 11-07-2024** pari oggetto della presente che di seguito viene riportata:

“ LA GIUNTA COMUNALE

SU PROPOSTA DEL SEGRETARIO GENERALE

Premesso che:

- con delibera di Consiglio comunale n. 9 DEL 12/3/2024 esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2024-2026;

- con delibera di Consiglio comunale n. 12 del 15/4/2024, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2024/2026
- Con Delibera di Giunta Comunale n. 6 del 30.01.2024, esecutiva a termini di legge, è stato approvato il piano triennale dei fabbisogni di personale 2024/2026, ai sensi dell'art. 6 del D.lgs. n. 165/2001, per l'apertura dei posti vacanti in dotazione organica con rapporto a tempo pieno e indeterminato
- Con deliberazione della Giunta comunale n. 72 del 27/6/2024 è stato approvato il PEG 2024/2026

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

“1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.

2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:

- a) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;*
- b) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;*
- c) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;*
- d) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto*

previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;

e) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;

f) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità

g) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;
- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre

2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: “8. *All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblee dei sindaci o delle Conferenze metropolitane*” amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;
- il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 “Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”;

Dato atto che il Comune di San Nicola La strada, alla data del 31 dicembre 2023 (*anno immediatamente precedente il primo del triennio in oggetto*) ha almeno 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e precisamente 54, e pertanto nella redazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Visto che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante “*Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione*”, il quale all'art. 1 dispone che per gli enti con più di cinquanta dipendenti, sono soppressi, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), gli adempimenti inerenti ai piani di cui alle seguenti disposizioni:

- a) articolo 6, commi 1, 4 (Piano dei fabbisogni) e 6, e articoli 60-bis (Piano delle azioni concrete) e 60-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- b) articolo 2, comma 594, lettera a), della legge 24 dicembre 2007, n. 244 (Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio);
- c) articolo 10, commi 1, lettera a), e 1-ter, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 (Piano della performance);

- d) articolo 1, commi 5, lettera a) e 60, lettera a), della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Piano di prevenzione della corruzione);
- e) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124 (Piano organizzativo del lavoro agile);
- f) articolo 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (Piani di azioni positive).

Rilevato che, ai sensi dell'art. 2, D.P.R. n. 81/2022, *“1. Per gli enti locali di cui all'articolo 2, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del medesimo decreto legislativo e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono assorbiti nel PLAO.”*

Visto inoltre che il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla *performance* (D.Lgs n. 150/2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190/2012 e del decreto legislativo n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del “Piano tipo”, di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che:

- il Piano delle azioni concrete, di cui all'art. 60 bis, comma 2, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, è predisposto annualmente dal Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e viene approvato con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione, di concerto con il Ministro dell'Interno, previa intesa in sede di Conferenza unificata, per la parte relativa alle azioni da effettuare nelle regioni, negli enti strumentali regionali, negli enti del Servizio sanitario regionale e negli enti locali e pertanto i singoli Enti non hanno competenze o oneri specifici se non quelli relativi a:
 - dare attuazione alle misure contenute nel piano;

- fornire supporto alle attività del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, se richiesto;
- rispondere ad eventuali osservazioni contenuti nei verbali di sopralluogo del Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 3 giorni;
- comunicare al Nucleo della concretezza, istituito presso il Dipartimento della Funzione Pubblica, entro 15 giorni, delle misure attuative, adottate per realizzare il Piano.

Preso inoltre atto che il D.M. 30 giugno 2022 dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *“Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.”;*
- all'art. 7, c. 1, che *“Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.”*
- all'art. 8, c. 2, che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci”;*
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Vista la proposta di Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 predisposta dal segretario generale e dagli uffici competenti per la redazione di ciascuna delle sezioni di cui si compone lo schema tipo allegato al D.M. 24 giugno 2022;

Considerato quanto sopra, si propone di adottare il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) 2024/2026 come allegato alla presente deliberazione

Visti:

- il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi,;
- lo Statuto comunale,

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto il D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;

A votazione unanime e palese

PROPONE DI DELIBERARE

1. di approvare, ai sensi dell'art. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai piani assorbiti, secondo lo schema definito con Decreto 30 giugno 2022, n. 132, concernente la definizione del suo contenuto, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 che allegato alla presente deliberazione ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
3. di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2024-2026 all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;
4. di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 (PIAO), come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, c. 4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

5. di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.
6. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

Ai sensi degli art.147 e 49 del T.U.E.L. n.267/2000 come modificato dal D.L. 174/2012 e L.213/2012, sulla proposta di deliberazione i sottoscritti esprimono i pareri che seguono:

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica**

Il Responsabile del Servizio
F.to Daniela Rocco

PARERE: Favorevole in ordine alla **Regolarità Tecnica**

Il Responsabile del Servizio
F.to Daniela Rocco

LA GIUNTA COMUNALE

Esaminata la proposta di deliberazione sopra riportata.

Preso atto che la stessa ha riportato i pareri favorevoli prescritti dall'art.49 del D.Lgs 267/2000

Ritenuta di dover provveder in merito ai sensi di legge;

con voti unanimi **favorevoli**

DELIBERA

- 1) Approvare la proposta di deliberazione n.ro **83** del **11-07-2024** ad oggetto: **Adozione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) - Art. 6, D.L. n. 80/2021 2024-2026**

- 2) Di dichiarare il presente atto, con separata ed unanime votazione palese, **immediatamente eseguibile** ai sensi dell'art.134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

Letto, approvato e sottoscritto a norma di legge, ai soli fini di verbalizzazione.

IL SINDACO
F.to AVV. VITO MAROTTA

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Daniela Rocco

ATTESTATO DI PUBBLICAZIONE

Della sujestesa deliberazione viene iniziata oggi la pubblicazione all'Albo Pretorio on-line al n. **1201** per 15 giorni consecutivi ai sensi dell'art. 124, comma 1 del D.Lgs. n. 267/00.

San Nicola la Strada, li **30-07-2024**

**IL RESPONSABILE DELLA
PUBBLICAZIONE**

F.to FRANCESCO ZOLEO

IMMEDIATA ESEGUIBILITA'

La presente deliberazione è **immediatamente eseguibile** con la modalità di cui all'art.134, comma 4 del D.Lgs. 267/2000.

San Nicola la Strada, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Daniela Rocco

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su attestazione del messo comunale si certifica che la sujestesa deliberazione è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per 15 giorni consecutivi dal **30-07-2024** al **14-08-2024**, ai sensi dell'art.124, comma 1 della Legge n.267/2000

San Nicola la Strada, li _____

IL MESSO COMUNALE
F.to FRANCESCO ZOLEO

IL SEGRETARIO GENERALE
F.to Daniela Rocco

E' COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE

San Nicola la Strada, li _____

IL SEGRETARIO GENERALE



Città di San Nicola la Strada
Provincia di Caserta

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2024 – 2026

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)

Approvato con D.G.C. n. 81 del 12/7/2024

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al D.M. 132/2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In base a quanto disposto dall'art. 7, c. 1, del DECRETO 30 giugno 2022, n. 132 "Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione".

Ai sensi dell'art. 8, c. 2, del DM 132/2022 "In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci".

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2024-2026

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione

		NOTE
Comune di	San Nicola La Strada	
Indirizzo	piazza municipio n.1 -81020 San Nicola la Strada (CE)	
Recapito telefonico	Tel.0823427200 - Fax 0823427212	
Indirizzo sito internet	www.comune.sannicolalastrada.ce.it	
e-mail		
PEC	protocollo@pec.comune.sannicolalastrada.ce.it	
Codice fiscale/Partita IVA	P.IVA: 00294190616	
Sindaco	Avv Vito Marotta	
Numero dipendenti al 31.12.2023	55	
Numero abitanti al 31.12.2023	22.159	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

Premessa

In questa sottosezione sono indicate le strategie di creazione del “Valore Pubblico” del Comune di seguito definite programmate in coerenza con i documenti di programmazione già adottati dall'Ente (DUP). Questa Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli obiettivi generali ed operativi dell'Ente. Un quadro strategico di riferimento definito in coerenza con le linee di indirizzo di programmazione regionale, nazionali e dell'Unione Europea (PICS, PNNR,...).

Il Comune di san Nicola La strada, già all'interno DUP, approvato con Deliberazione di C.C. n. 9 del 12/4/2024, e con il PEG 2024/2026 approvato con DGC n. 72 del 27/06/2024 ha individuato le aree strategiche all'interno delle quali inserire la propria programmazione e collocare la propria azione sul territorio al fine di creare BENESSERE (ambientale, sociale, economico, ...) sul territorio e per i cittadini. Cui si rimanda.

Si veda allegato PLAO contenente gli obiettivi di performance 2024-2026:

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza- si veda l'allegata sez. 2.3

Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

SEZIONE 3

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa

Premessa

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione/Ente:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. posizioni organizzative);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 31 DICEMBRE 2023:

La struttura organizzativa e indirizzi generali sul personale

L'attuale struttura organizzativa del Comune, sulla base della deliberazione della giunta municipale n. 118 del 06/11/2020 è articolata in n. 7 aree, che corrispondono agli uffici con rilevanza esterna, alla cui guida sono preposti i Responsabili di Servizio, cui si applica il CCNL 17.12.2020, i quali sono titolari dei poteri gestionali di attuazione dell'indirizzo politico, oltre che titolari del budget di spesa e rivestono la funzione di *risk owner* nell'ambito del modello di *governance* della prevenzione della corruzione deciso dall'ente nell'ambito del Piano triennale di prevenzione della corruzione.

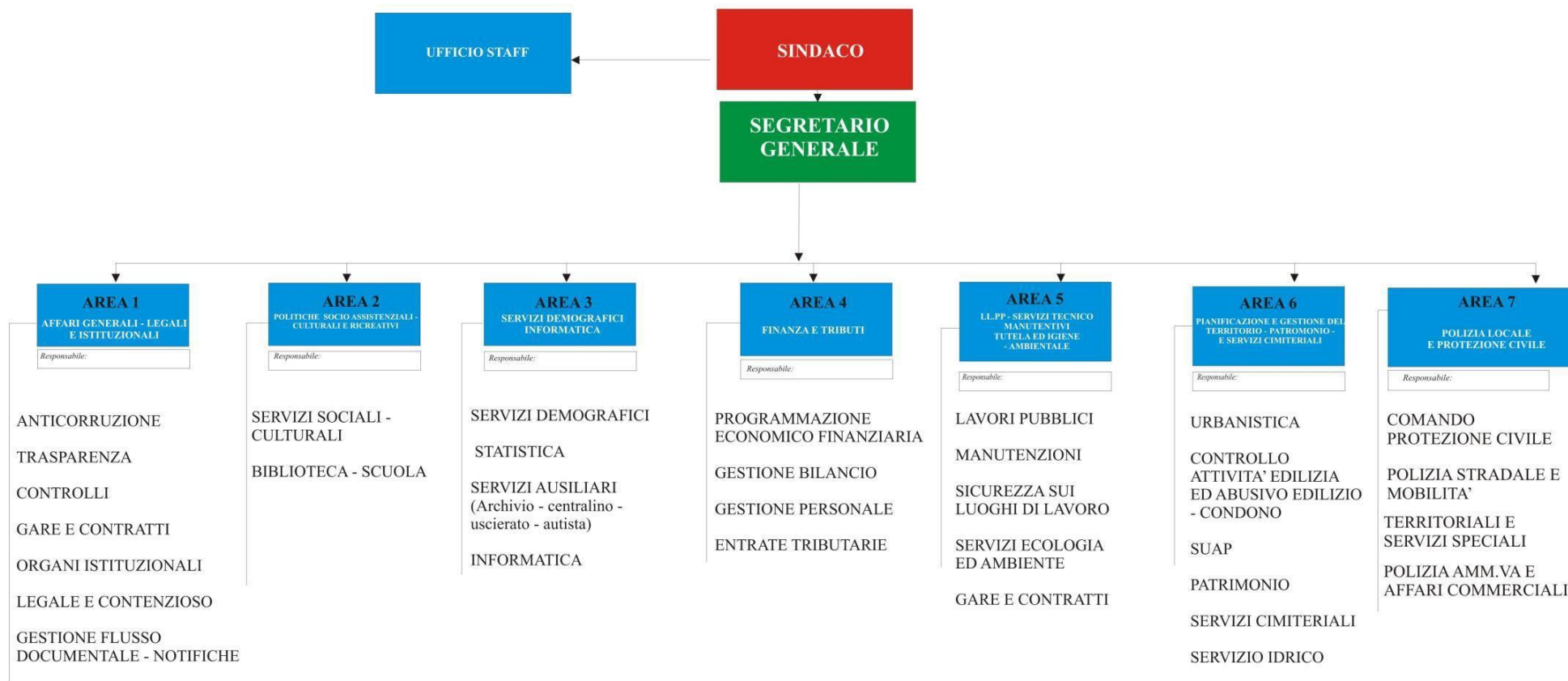
Il coordinamento e la sovrintendenza dei dirigenti sono svolte dal Segretario Generale, che esercita anche le funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, ed è responsabile del sistema dei controlli interni. Nel corso del 2022, anche a seguito di alcune innovazioni sperimentate durante la pandemia e a seguito di avvicendamenti nella dotazione organica della dirigenza, sono stati implementati alcuni interventi di revisione organizzativa sulla struttura dell'ente, con l'obiettivo di garantire maggiore efficienza, in vista del raggiungimento degli obiettivi di mandato.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente struttura organizzativa.

allegata alla proposta di delibera comunale n.ro 118 del 06/11/2020

CITTA' DI SAN NICOLA LA STRADA

STRUTTURA ORGANIZZATIVA



Ciascuna delle strutture di massima dimensione è articolata in aree funzionali, che dal punto di vista del modello di responsabilità coincidono con l'area delle posizioni organizzative alle quali sono preposti n. 7 titolari di Po inquadrati nella categoria D, i quali garantiscono l'attuazione degli obiettivi con elevato grado di autonomia gestionale e operativa.

Ai sensi dell'art. 109, 2° comma e dell'art. 50, 10° comma del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 — TUEL e dell'art. 34 del vigente Regolamento in materia di Ordinamento Generale degli Uffici e dei Servizi, le Posizioni Organizzative sono state conferite ai sotto

elencati Funzionari:

1. L'ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

La struttura amministrativa attuale del Comune di San Nicola la Strada è articolata in sette Aree, quali unità organizzative di primo livello, a ciascuna delle quali è affidato un Responsabile, titolare di Elevata Qualificazione.

ORGANIGRAMMA

AREA	TITOLARE RESPONSABILE ELEVATA QUALIFICAZIONE
<i>Area Affari Generali – Legali – Organi Istituzionali (Area I);</i>	Dott. Avv. Giuseppe Feola
<i>Area Politiche socio-assistenziali – Culturali – Ricreative (Area II);</i>	Dott.ssa Daniela Carta
<i>Area Servizi Demografici – Informatica (Area III);</i>	Dott. Nicola Iannicola
<i>Area Finanze e Tributi -personale (Area IV);</i>	Dott.ssa Carmela Campolattano
<i>Area LL. PP. – Servizi tecnico-manutentivi-Tutela ed igiene ambientale (Area V);</i>	Dott. Arch. Valeria Mileva
<i>Area Pianificazione e gestione del territorio – Patrimonio – Servizi cimiteriali (Area VI);</i>	Dott. Ing. Giuseppe Fusco
<i>Area Polizia Locale e Protezione Civile (Area VII).</i>	Dott. Alberto Negro

Alla data del 01/06/2024 prestano servizio presso il Comune di San Nicola La Strada n. 54 dipendenti, compresi i n. 7 titolari di P.O. di cui n. 2 a tempo determinato.

dipendente	assunto il	livello	area professionale	area di appartenenza
FATONE STEFANO	01/08/2023	22-EX-C2	ISTRUTTORI	AREA I
FUSCO ANNA FILOMENA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
MONTONE RAFFAELE	11/09/2023	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
MOTTA ROSA	02/01/2017	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
SERINO MARIA ROSARIA	23/03/1984	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
TRUPPA CONCETTA	01/04/1980	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
ZOLEO FRANCESCO	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
AMODIO UMBERTO	01/01/1993	24-EX-C4	ISTRUTTORI	AREA II

BALDASSARRE TERESA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	AREA III
CHIANESE SALVATORE	31/12/2002	4-EX-A4	OPERATORI	
D'ANDREA SAVERIA	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
FEOLA MICHELE	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
FUSELLA ROSSELLA	15/06/2000	11-EX-B5-PEO	OPERATORI ESPERTI	
GENTILE FRANCESCO	28/04/1986	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
GOLVELLI ANNA LISA	01/04/2022	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
MAIETTA GIACOMO	31/12/2002	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
RAZZANO ANNA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
TAGLIAFIERRO GIUSEPPINA	07/05/1986	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
ZAMPELLA ANGELINA	28/04/1986	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
DI FRANCIA AMERIGO	30/12/2022	10-EX-B4-PEO	OPERATORI ESPERTI	AREA IV
DI SEGNI GRAZIANO	01/05/2019	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
PARISE DONATO MARIA	01/02/2022	26-EX-C6	ISTRUTTORI	
PETRILLO DOMENICO	01/10/2023	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
TRITONE ALESSANDRA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
CECERE DOMENICO	08/04/1991	5-EX-A5	OPERATORI	AREA V
MASTROIANNI GIOVANNI	01/11/1981	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
NAPOLEONE BRIGIDA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
MICCOLO ANGELO	08/04/1991	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
CACCAVALE MARCO	11/09/2023	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	AREA VI
CLEMENTE PIETRO	08/04/1991	5-EX-A5	OPERATORI	
FASULO ANNA MARIA GERMANA	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
FERRANTE GIOVANNI	16/10/2003	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
NIGRO FRANCESCO	01/01/2010	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
SERRA GIOVANNI	28/04/1986	5-EX-A5	OPERATORI	
LETIZIA NICOLA	24/03/1986	7-EX-B1	OPERATORI ESPERTI	
FARBOTTI GIUSEPPE	01/02/1990	25-EX-C5	ISTRUTTORI	AREA VII

FERRANTE GIOVANNI	01/02/1990	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
FOSCHI ANGELA	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
IANNONE PASQUALINA	01/01/2013	23-EX-C3	ISTRUTTORI	
MARCELLINARO GIOVANNA	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
MINUTOLO ANTONIO	01/04/1983	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
MOTTA ANTONIO	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
NEGRO ALBERTO	01/01/2022	31-EX-D5-PEO	FUNZIONARI -EQ	
RUSSO EDOARDO	01/01/1993	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
SALERNO MELE LUIGI	12/02/2018	31-EX-D5-PEO	FUNZIONARI	
SANTARPIA VINCENZO	01/01/2010	1-EX-A1	OPERATORI	
TISCIONE RAFFAELE	23/03/1984	25-EX-C5	ISTRUTTORI	
VANACORE MICHELE	15/04/2023	21-EX-C1	ISTRUTTORI	
VERMIGLIO EDOARDO	01/03/2002	24-EX-C4	ISTRUTTORI	
ROCCO DANIELA	19/06/2023	SEGRETARIO FASCIA B*		

Come previsto nel Regolamento comunale sull'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, ciascuna Area è suddivisa in unità organizzative di secondo livello (*Servizi*), a loro volta distinti in *Uffici*;

UFFICI E SERVIZI		
N.	AREA	Uffici
1	Ufficio di Staff Sindaco	
2	Ufficio Presidente del Consiglio	
3	Area 1 Affari Generali, legali Istituzionali,	Unità informatica trasparenza anticorruzione/controlli. Organi istituzionali Ufficio legale e gestione contenzioso Gestione atti deliberativi, messi, autentiche

		Protocollo
4	Area 2 Politiche socio assistenziali culturali e ricreative	Servizi sociali Servizi culturali Biblioteca Servizi scolastici (mensa scolastica, buoni libro) Ufficio Pubblica Istruzione, Cultura, U.R.P. Ufficio alla persona. Archivio Storico, Museo, biblioteca comunale
5	Area 3 Servizi demografici ed informatici	Servizi demografici Anagrafe, elettorale/statistica, stato civile Servizi ausiliari(archivio, centralino, uscierato, autista) Servizi informatici e telefonia
6	Area 4 Finanze e Tributi	Ragioneria, bilancio, programmazione economico-finanziaria . Gestione contabile, economato Gestione personale giuridica ed economica Gestione entrate Tributarie Gestione provvista idrica ed entrate acquedotto Controllo società partecipate
7	Area 5 Lavori Pubblici	Lavori pubblici Esproprio

		Manutenzioni Servizi ecologia ed ambiente Gare ed Appalti – Contratti Verde pubblico e pubblica illuminazione, riscaldamento Gestione e manutenzione impianto idrico e fognatura
8	Area 6 Tecnica Urbanistica	Pianificazione urbanistica, gestione del territorio, sportello unico edilizia privata e pubblica. Catasto Controllo attività edilizia e repressione abusivismo edilizio Condonò S.U.A.P. Patrimonio e parco auto Assicurazioni patrimonio e tasse di proprietà Servizi cimiteriali Sicurezza sui luoghi di lavoro Gestione entrate patrimoniali (C.U.P., concessioni, locazioni, gestione immobili comunali etc.)
9	Area 7 Comando Polizia Locale e Protezione Civile	Comando protezione civile Polizia stradale viabilità- mobilità Servizi Territoriali e servizi speciali Polizia amministrativa Polizia commerciale Polizia edilizia Polizia ambientale

		Polizia stradale/pronto intervento/infortunistica stradale
		Segnaletica stradale
		Sezione informativa/notifica atti giudiziari
		Segreteria comando/procedimento sanzionatorio amministrativo

Nella tabella che segue è sintetizzata la effettiva (ed attuale) dotazione del personale preposto alle strutture di vertice e/o con funzioni di responsabilità gestionale e/o supporto.

	Posti previsti	Posti ricoperti
Posizioni organizzative	7	7
Segretario generale	1	1

Nel corso del 2024, deve procedersi all'adeguamento dell'area delle posizioni organizzative alle nuove disposizioni introdotte dal CCNL16.11.2022 relativo al personale del comparto funzioni locali, il quale prevede il superamento delle posizioni organizzative e l'istituzione di posizioni di lavoro di Elevata Qualificazione (EQ), da individuare in base alle esigenze organizzative di ciascun ente. L'attività di individuazione delle posizioni di EQ, propedeutica alla riscrittura delle regole per il conferimento dei relativi incarichi, deve essere improntata al rispetto dei seguenti criteri generali:

- a) omogeneità dei servizi di riferimento;
- b) equa distribuzione delle posizioni di EQ nell'ambito delle strutture di massima dimensione;
- c) valorizzazione delle funzioni tecniche correlate all'attuazione del PNRR;
- d) valorizzazione delle funzioni di alta professionalità, il cui esercizio richiede l'iscrizione i albi professionali

Le risorse umane disponibili

In base alla rilevazione effettuata nel 2023, il Comune di San Nicola la Strada al 31/12/2023 conta su n. 55 dipendenti, il cui inquadramento giuridico e la tipologia di rapporto sono sintetizzati nella tabella che segue:

dipendente	cessato il	tab.finanziaria 1
ACHEO-FILOMENA	31/08/2022	RAGIONERIA
AMODIO-UMBERTO		PUBBLICA ISTR.
BALDASSARRE-TERESA		SERVIZI DEMOGRAFICI
BATTAGLIA-NICOLA	31/05/2022	RAGIONERIA
BERNARDO-STEFANO		VIGILI URBANI
BIONDI-GIULIO	01/12/2023	UFFICIO TECNICO

CACCAVALE MARCO		CIMITERO
CAMPANILE-ORESTE	31/05/2022	AFFARI GENERALI
CAMPOLATTANO CARMELA		RAGIONERIA
CAPASSO-ROSA	31/02/2023	UFFICIO TECNICO
CARFORA-ALESSANDRO		UFFICIO TECNICO
CARTA DANIELA		ASSISTENZA
CAVASO-MICHELE	31/05/2022	PERSONALE CED
CECERE-DOMENICO		UFFICIO ACQUEDOTTO
CHIANESE-SALVATORE		AFFARI GENERALI
CLEMENTE-PIETRO		CIMITERO
D'ANDREA-PIETRO		VIGILI URBANI
D'ANDREA-SAVERIA		SERVIZI DEMOGRAFICI
D'AURIA-MARIA ROSARIA	31/07/2020	SERVIZI DEMOGRAFICI
DE FILIPPO PASQUALE	26/09/2021	
DI FRANCIA AMERIGO		RAGIONERIA
DI SEGNI-GRAZIANO		PERSONALE CED
FARBOTTI-GIUSEPPE		VIGILI URBANI
FASULO-ANNA MARIA GERMANA		UFFICIO TECNICO
FATONE STEFANO		AA.GG
FEOLA-MICHELE		VIGILI URBANI
FERRANTE-GIOVANNI		CIMITERO
FERRANTE-GIOVANNI		VIGILI URBANI
FIERRO IOLANDA		AVVOCATURA
FOSCHI-ANGELA		VIGILI URBANI
FUSCO-ANNA FILOMENA		SERVIZI DEMOGRAFICI
FUSCO GIUSEPPE		UFFICIO TECNICO
FUSELLA-ROSSELLA		AFFARI GENERALI
GAMBARDELLA-ESPEDITA	14/02/2020	RAGIONERIA
GENTILE-FRANCESCO		AFFARI GENERALI
GIAMMARINO-FRANCO	31/05/2022	VIGILI URBANI
GOLVELLI ANNA LISA		SERVIZI DEMOGRAFICI
GRANDE-MADDALENA	31/12/2021	AFFARI GENERALI
IANNICOLA NICOLA		PERSONALE CED
IANNONE-PASQUALINA		VIGILI URBANI
IANNOTTA MARIA ROSARIA	31/03/2022	AA.GG.

ILLIANO-GIUSEPPE	31/10/2020	RAGONERIA
LETIZIA-NICOLA		UFFICIO ACQUEDOTTO
LONGOBARDI-ROSA	31/03/2020	AFFARI GENERALI
MACCARIELLO-FRANCESCO	03/02/2022	CIMITERO
MAIELLO-NICOLA	31/05/2022	PERSONALE CED
MAIETTA-GIACOMO		AFFARI GENERALI
MARCELLINARO-GIOVANNA		VIGILI URBANI
MARRONE-GIOVANNI	31/01/2023	SERVIZI DEMOGRAFICI
MASTROIANNI-GIOVANNI		UFFICIO TECNICO
MEO AMEDEO	09/04/2021	STAFF SINDACO
MICCOLO-ANGELO		UFFICIO TECNICO
MINUTOLO-ANTONIO		VIGILI URBANI
MIGLIORE CHIARA	14/05/2023	AFFARI GENERALI
MIRANDA PAOLA	05/10/2022	AFFARI GENERALI
MOTTA-ANTONIO		VIGILI URBANI
MOTTA-ROSA		AFFARI GENERALI
NAPOLEONE-BRIGIDA		UFFICIO TECNICO
NIGRO-FRANCESCO		AFFARI GENERALI
PALAZZO ILARIA	09/07/2023	AVVOCATURA
PARISE DONATO		RAGONERIA
PERROTTA-GIOACCHINO	02/09/2020	SERVIZI DEMOGRAFICI
PETRILLO DOMENICO		RAGONERIA
RAZZANO-ANNA		SERVIZI DEMOGRAFICI
RUSSO-EDOARDO		VIGILI URBANI
SALERNO MELE-LUIGI		VIGILI URBANI
SANTARPIA-VINCENZO		VIGILI URBANI
SERINO-MARIA ROSARIA		AFFARI GENERALI
SERRA-GIOVANNI		UFFICIO TECNICO
SIBILLO-MARIA CARMELA	30/04/2020	AFFARI GENERALI
SORA' EUGENIA MARIA	29/12/2022	RAGONERIA
TAGLIAFIERRO-GIUSEPPINA		SERVIZI DEMOGRAFICI
TISCIONE-RAFFAELE		VIGILI URBANI
TRITONE-ALESSANDRA		RAGONERIA
TRUPPA-CONCETTA		UFFICIO ACQUEDOTTO
VANACORE MICHELE		VIGILI URBANI
VASTA-CARMELA		SERVIZI DEMOGRAFICI
VERMIGLIO-EDOARDO		VIGILI URBANI

ZAMPELLA-ANGELINA		SERVIZI DEMOGRAFICI
ZOLEO-FRANCESCO		UFFICIO TECNICO

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane					
Premessa					
Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese. Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di <i>performance</i> in termini di migliori servizi alla collettività. La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche. In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori: - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa; - stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti; - stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio: a) alla digitalizzazione dei processi (riduzione del numero degli addetti e/o individuazione di addetti con competenze diversamente qualificate); b) alle esternalizzazioni/internalizzazioni o potenziamento/dismissione di servizi/attività/funzioni; c) ad altri fattori interni o esterni che richiedono una discontinuità nel profilo delle risorse umane in termini di profili di competenze e/o quantitativi.					

Programmazione del fabbisogno del personale, divisa per anni (si veda D.G.C. n. 6 del 30/01/2024)

ANNO 2024					
N.	AREA	INQUADRAMENTO	P.ECO	COSTO lordo	incidenza bilancio di competenza
1ft*	LL.PP.	Area dei funzionari/EQ	D1	29.687,37	Mesi 10 € 24.739,47
2ft	LL.PP/URB	Area dei funzionari	D1	59.374,74 (FINANZIATA DA DECRETO- LEGGE 19 settembre 2023, n. 124 (CAPCOE)	spesa figurativa
4ft*	TUTTE LE AREE	Area degli istruttori	C1	109.139,16 Art. 52 Dlgs 165/2001	€ 12.000,00
1ft	URB.	Area degli istruttori	C1	27.284,79	Mesi 6 13.642,40
1ft*	URB.	Area dei funzionari/EQ	D1	29.687,37	Mesi 10 € 24.739,47
1ft*	AA.GG	Area degli istruttori	C1	27.284,79	Mesi 6 13.642,40
2ft	AMM/CONT. (x tutte le aree)	Area dei funzionari	D1	59.374,74 FINANZIATA DA DECRETO- LEGGE 19 settembre 2023, n. 124 (CAPCOE)	spesa figurativa
3ft*	POLIZIA MUN.	Area degli istruttori	C1	81.854,22	Mesi 6 € 40.927,11
1ft*	POLITICHE SOCIALI	Area degli istruttori	C1	27.284,79	Mesi 6 13.642,40

1ft	POLITICHE SOCIALI	area dei funzionari/EQ	D1	29.687,37	
2ft	DEM/inform	Area degli istruttori	C1	54.569,58	Mesi 6 € 27.284,79
TOTALE				€ 416.479,44	€ 170.618,04
ANNO 2025					
3ft	POLIZIA MUN	Area istruttori	C1	81.854,22	81.854,22
1ft	URB.	Area degli istruttori	C1	27.284,79	27.284,79
2ft*	FINANZA E TRIBUTI	Area degli istruttori	C1	54.569,58	54.569,58
TOTALE				€ 163.708,59	€ 163.708,59
*: assunzioni già programmate nel PIAO 2023/2025					

SEZIONE 4
MONITORAGGIO
Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato: - secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni “Valore pubblico” e “Performance”; - secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione “Rischi corruttivi e trasparenza”; - su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione “Organizzazione e capitale umano”, con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di <i>performance</i>.

**PIANO INTEGRATO
DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
- PIAO ORDINARIO -
2024-2026**

ai sensi dell'art. 6 del D.L. n. 80/2021- DPR n. 81/2022 - Decreto n. 132/2022

-
-

AGGIORNAMENTO 2024

Sottosezione 2.3 - Rischi corruttivi e trasparenza

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza - Contenuti sottosezione

PREFAZIONE

Aggiornamento annuale 2024

Triennio 2024-2026

L'Autorita', dopo la consultazione pubblica, ha approvato l'Aggiornamento 2023 del Piano Nazionale Anticorruzione 2022.

L'aggiornamento e' circoscritto alla sola parte speciale del PNA 2022 con riferimento all'Area dei contratti pubblici.

Ha la finalita' di adeguare i contenuti dei rischi e delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ad alcune disposizioni del nuovo codice dei contratti, in particolare:

- nella sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, l'ANAC e' intervenuta solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino piu' adeguato fondamento nelle nuove disposizioni;
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorita', in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 261 e 264 del 2023).

Cio' premesso, si rende necessario dare corso al presente aggiornamento annuale al fine di adeguare la strategia di prevenzione della corruzione per quanto concerne le fasi di analisi, di valutazione e di trattamento dell'Area dei contratti pubblici.

L'aggiornamento si rende altresì necessario per:

a)aggiornare le Aree di rischio, con Area dei processi individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione della Trasparenza (RPCT) e dei responsabili degli uffici, ritenuti di maggior rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico;

b)tenere conto degli esiti del:

- monitoraggio 2023 sull'efficacia delle misure (MG e MS);
- monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO.

CONTENUTO SINTETICO E DESCRITTIVO DELLE ATTIVITA' PROGRAMMATE

La sottosezione costituisce il documento in cui confluiscono, e risultano riepilogati, gli elementi del Sistema di gestione del rischio corruttivo e i contenuti indicati dall'art. 6, comma 2 lett. d) D.L. 9 giugno 2021, n. 80 nonche' nell'art. 3, comma 1, lett. c) D.M. 30 giugno 2022, n. 132. Pur in assenza, nel testo della L. n.190/2012, e nella normativa in precedenza richiamata, di uno specifico e chiaro riferimento alla gestione del rischio, la logica sottesa all'assetto normativo anticorruzione, in coerenza con i principali orientamenti internazionali, e' improntata alla gestione del rischio. Infatti, secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L.

n.190/2012, la sottosezione "fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio".

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e prevenire i rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190 del 2012, e D.Lgs. n. 33 del 2013. Sulla base degli indirizzi, e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT:

- puo' aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione;

- puo' avvalersi di previsioni standardizzate.

In particolare, la sottosezione contiene:

- valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;

- valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della sottosezione 3.2, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;

- mappatura dei processi sensibili, al fine di identificare le criticita' che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico;

- identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).

- progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio;

- monitoraggio sull'idoneita' e sull'attuazione delle misure;

- programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

Obiettivi di Valore pubblico anticorruzione, trasparenza e antiriciclaggio

Il PNA 2022-2025 ha evidenziato che le riforme introdotte con il PNRR e con la disciplina sul Piano integrato di organizzazione e Attivita' (PIAO) hanno importanti ricadute in termini di predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza e che, nella stessa ottica, si pongono le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che l'ente e' tenuto ad adottare ai sensi dell'art. 10 del d.lgs. n. 231/2007 (cd. decreto antiriciclaggio). Tali presidi, al pari di quelli anticorruzione, sono da intendersi come strumento di creazione di valore pubblico, essendo volti a fronteggiare il rischio che l'ente entri in contatto con soggetti coinvolti in attivita' criminali. Nell'attuale momento storico, l'apparato antiriciclaggio, come quello anticorruzione, puo' dare un contributo fondamentale alla prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale nell'impiego dei fondi rivenienti dal PNRR, consentendo la tempestiva individuazione di eventuali sospetti di sviamento delle risorse rispetto all'obiettivo per cui sono state stanziare ed evitando che le stesse finiscano per alimentare l'economia illegale.

Tenendo conto di quanto precedenza indicato, la presente sottosezione e' predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli:

- obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del D.M. 30 giugno 2022, n. 132, fermi gli obiettivi strategici di Valore pubblico in materia di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo. Per definire propri obiettivi strategici in ambito decentrato, l'Ente prende le mosse dagli obiettivi gia' definiti in ambito nazionale dall'ANAC, tra cui, a titolo di esempio:

- ridurre le opportunita' che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;

- aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente";
- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti e innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualita' della formazione erogata.

Gli obiettivi strategici sono formulati:

-in una logica di integrazione con quelli operativi programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di Valore pubblico.

In particolare, con gli obiettivi del PNA 2022-2025, di seguito indicati.

- rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR
- revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)
- promozione delle pari opportunita' per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialita' dei processi di valutazione)
- incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni
- miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"
- miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno
- digitalizzazione dei processi dell'amministrazione
- individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione
- incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente
- miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)
- promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)
- consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance integrazione tra sistema di monitoraggio del PTPCT della sezione del PIAO e sistemi di controllo di gestione

Le Matrici che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi strategici di Valore pubblico sulla base del DUP-SES, e gli obiettivi operativi di Valore pubblico sulla base del DUP-SEO, relativamente alla presente sottosezione, sono contenute nella sottosezione Valore pubblico a cui si rinvia.

Obiettivi di performance anticorruzione e trasparenza

L'eshaustivita' e l'analiticit  degli obiettivi anticorruzione e per la trasparenza e' strumentale non solo al miglioramento continuo della gestione del rischio di corruzione ma anche al miglioramento della performance organizzativa e individuale.

L'art. 1, co. 8 della l. 190/2012 e il D. M. n. 132/2022, nel prevedere che gli obiettivi strategici/generali in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono contenuto necessario degli atti di programmazione strategico-gestionale, stabilisce un coordinamento, a livello di contenuti, con gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 ossia:

- il Sistema di misurazione e valutazione della performance (art. 7 del d.lgs. 150/2009);
- il Piano Triennale della performance (assorbito dalla sottosezione 2.1 del PIAO per gli enti con piu' di 50 dipendenti) e la Relazione annuale sulla performance (art. 10 del d.lgs. 150/2009).

Il legame tra la presente sottosezione e gli strumenti individuati dal D.Lgs. 150/2009 e, quindi la sottosezione 2.1 Performance, e' rafforzato anche dalle disposizioni contenute nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013, in cui si prevede:

- in primo luogo, che l'OIV ed altri soggetti deputati alla valutazione verifichino la coerenza tra gli obiettivi previsti nella presente sottosezione e quelli indicati nel Piano/Sottosezione 2.1 della performance e valutino l'adeguatezza dei relativi indicatori;
- in secondo luogo, che le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di pubblicazione siano utilizzati dagli OIV ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale.

In conseguenza di tale obbligo, l'Ente include negli strumenti del ciclo della performance obiettivi e indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione e per la trasparenza. Ne consegue che gli obiettivi specifici/operativi che indicano le fasi/attivita' per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione della presente sottosezione vengono inclusi tra gli obiettivi specifici/operativi della sottosezione 2.1 Performance, sotto il profilo della:

- a) performance organizzativa (art. 8 del d.lgs. 150/2009);
- b) performance individuale (art. 9 del d.lgs. 150/2009).

L'attuazione delle misure di prevenzione, previste nella sottosezione, e' uno degli elementi di valutazione del personale anche non dirigenziale.

La Matrice che l'Ente utilizza per definire gli obiettivi di performance relativi alla presente sottosezione sono contenute nella sottosezione Performance.

Di seguito l'elenco degli Obiettivi individuati :

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilita' di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione	nr. risorse umane assegnate al processo di gestione del rischio di corruzione non inferiore al totale dei dirigenti/PO	100% risorse umane assegnate
ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: aggiornare la mappatura dei processi con: inserimento nuovi processi gestionali non presenti nelle annualita' precedenti; eliminazione dei processi che, per legge, regolamento o altra disposizione, non devono essere piu' gestiti dell'amministrazione; modificazione dei processi gestionali di competenza dell'amministrazione per effetto di sopravvenute modificazioni legislative, regolamentari, o di altra disposizione; ottimizzazione-razionalizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni alla mappatura delle annualita' pregresse ai fini di eliminare criticita' e elevarne il livello qualitativo; approfondire l'analisi gestionale dei processi, in sede di mappatura degli stessi, mediante identificazione delle fasi e-o azioni di ciascun processo; garantire la disponibilita' di risorse	nr. processi da aggiornare	100% processi aggiornati

digitali adeguate mediante informatizzazione e digitalizzazione della mappatura dei processi e del processo di gestione del rischio anticorruzione		
VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nell'Allegato 1 PNA 2019, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico	Metodologia 2019 in tutti i processi	100%
MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: aggiornare il Codice di comportamento; adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; adottare-aggiornare, se necessario, il Regolamento disciplinante i rapporti fra l'amministrazione e i portatori di interessi particolari presso l'Amministrazione medesima e istituzione dell'Agenda pubblica degli incontri; adottare-aggiornare il Regolamento disciplinante i procedimenti relativi all'accesso civico, all'accesso civico generalizzato ai dati e ai documenti detenuti dall'amministrazione; incrementare la formazione sul PTPCT, le misure di prevenzione, l'etica, la legalita' e gli effetti dell'integrita' su benessere organizzativo, qualita' dei servizi e "valore Paese".	adeguamento/aggiornamento nuovi regolamenti	100%
MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilita' e realizzabilita' delle stesse.	1 misura specifica	100%
MONITORAGGIO: adottare il Piano del monitoraggio e promuovere l'istituzione di servizi di audit, e eventuali servizi ispettivi; informatizzare e digitalizzare integralmente la fase del monitoraggio.	Piano monitoraggio e piattaforma	100%

OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni	nr. obblighi da adempiere	100% obblighi adempiuti
LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori;	nr. dati ulteriori da pubblicare	100% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE: informatizzare integralmente i processi e i flussi informativi, individuati in sede di attuazione del Piano, a cura del RPCT, del RTD e dei Responsabili per automatizzare le attività'	nr. processi e i flussi informativi da informatizzare	100% processi e i flussi informativi informatizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni; valorizzare il ruolo del Servizio di Protezione dei dati personali; coinvolgere il Responsabile del Servizio di Protezione dei dati personali nel bilanciamento tra privacy e trasparenza;	nr. direttive/circolari diramate	almeno 1 direttiva/circolare
REGISTRO ACCESSI; garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi	nr. aggiornamenti Registro non inferiore a 12 (uno al mese)	100% aggiornamenti Registro effettuati
FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi;	almeno 1 corso di formazione	100%
TRASPARENZA SMART 2.0: promuovere l'introduzione di nuove tecnologie e relativa formazione per attuare la "trasparenza smart 2.0", come definita nel Progetto Anac sulla trasparenza (Monitoraggio conoscitivo sulla "esperienza della trasparenza") - Anno 2020	almeno 1 schema o infografica esplicativa	100%
TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni con servizi di supporto specialistico	attivazione servizio supporto specialistico	avvio istruttoria
Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione

Aumentare la capacita' di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o ri-programmazione
Rafforzamento dell'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	Progettazione misure specifiche di prevenzione con riguardo alla gestione dei fondi europei e del PNRR	n. 1 misura specifica progettata
Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Revisione Codice di comportamento e della regolamentazione delle misure di prevenzione	n. 1 revisione generale Codice di comportamento
Promozione delle pari opportunita' per l'accesso agli incarichi di vertice(trasparenza ed imparzialita' dei processi di valutazione)	Introduzione o aggiornamento delle misure per le pari opportunita'	N. 2 misure introdotte o aggiornate
Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilita' delle informazioni da parte degli stakeholder, sia interni che esterni	Introduzione o aggiornamento di misura per incrementare l'accesso alle informazioni da parte degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"	Acquisizione informazioni sugli strumenti di miglioramento continuo dell'informatizzazione dei flussi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno	Acquisizione informazioni sugli strumenti per migliorare la circolazione dei flussi informativi	N. 1 richiesta di informazioni a operatori del settore informatico
Digitalizzazione dei processi dell'amministrazione	Redazione o aggiornamento Elenco dei processi da digitalizzare nel periodo di riferimento	Almeno 50% processi digitalizzati sui processi inclusi nell'Elenco
Individuazione di soluzioni innovative per favorire la partecipazione degli stakeholder alla elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la partecipazione degli stakeholder	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra il personale della struttura dell'ente	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la la formazione	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare la formazione migliorare il ciclo della performance	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Promozione di strumenti di condivisione di esperienze e buone pratiche (ad esempio costituzione/partecipazione a Reti di RPCT in ambito territoriale)	Introduzione o aggiornamento di misure per incrementare condivisione di esperienze e buone pratiche	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Consolidamento di un sistema di indicatori per monitorare l'attuazione del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO integrato nel sistema di misurazione e valutazione della performance	Introduzione o aggiornamento di un sistema di indicatori	N. 1 sistema di indicatori introdotto o aggiornato
Integrare il sistema di monitoraggio del PTPCT o della sezione Anticorruzione e trasparenza del PIAO e il monitoraggio degli altri sistemi di controllo interni	Introduzione o aggiornamento di misure di Integrazione sistemi di monitoraggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Migliorare continuamente la chiarezza e conoscibilita' dall'esterno dei dati presenti nella sezione Amministrazione Trasparente	Introduzione o aggiornamento di misure di fruibilita' all'esterno dei dati	N. 1 misura introdotta o aggiornata
Rafforzare l'analisi dei rischi e delle misure di prevenzione con riguardo alla gestione degli appalti pubblici e alla selezione del personale	Introduzione o aggiornamento di misure di rafforzamento prevenzione per appalti e personale	N. 1 misura introdotta o aggiornata per appalti e n. 1 misura introdotta o aggiornata per il personale
Coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo	Introduzione o aggiornamento di misure di coordinamento tra anticorruzione e antiriciclaggio	N. 1 misura introdotta o aggiornata

Coerenza con la strategia di valore pubblico

La coerenza degli obiettivi di prevenzione della corruzione e trasparenza con gli obiettivi di Valore pubblico e' garantita dalle misure e azioni indicate nel BOX di seguito riportato.

INTEGRAZIONE E COORDINAMENTO dei processi e cicli di programmazione			
AMBITI DELLA PROGRAMMAZIONE (Ambiti e Obiettivi)	DIMENSIONI DI PROGRAMMAZIONE (semplificazione, digitalizzazione, efficienza, efficacia, etc.)	Logica della Coerenza (obiettivi di performance per garantire la coerenza rispetto agli obiettivi di Valore pubblico)	Periodicit� (definita secondo il principio di gradualit�)
Rischi corruttivi e trasparenza Obiettivi strategici e operativi di Valore pubblico	- obiettivi ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013 - obiettivi indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33	- obiettivi di performance per la mitigazione del rischio di corruzione correlati agli obiettivi di Valore pubblico - obiettivi di performance per il miglioramento della trasparenza correlati agli obiettivi di Valore pubblico	Avvio: PIAO 2023 Completamento: PIAO 2024-2025

SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO: RISK MANAGEMENT

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali, riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione viene trattato nell'ambito del:

- Sistema di gestione del rischio corruttivo e del Ciclo di programmazione anticorruzione e per la trasparenza.

Circa lo stato di avanzamento del Sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L.n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dalla sottosezione ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo ALLEGATO, a cui si rinvia.

Fermo restando quanto sopra indicato, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi ai contenuti del presente paragrafo, sono di seguito riportati.

Principi di gestione del rischio - Risk management

Il Sistema di gestione del rischio corruttivo che l'Ente adotta si basa sui principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000 2010 e 31000/2018 e di seguito riportati. La gestione del rischio: a) crea e protegge il valore; b) e' parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione; c) e' parte del processo

decisionale; d) tratta esplicitamente l'incertezza; e) e' sistematica, strutturata e tempestiva; f) si basa sulle migliori informazioni disponibili; g) e' "su misura"; h) tiene conto dei fattori umani e culturali; i) e' trasparente e inclusiva; j) e' dinamica; k) favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. L'Ente, inoltre, conforma il proprio sistema di gestione del rischio di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO). L'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

NORMA UNI ISO 37001:2016. In una linea di continuita' con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente paragrafo, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati, con gli ulteriori aggiornamenti sul punto. Nell'ambito dei principi per la gestione del rischio tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010 e 31000:2018, l'ente conforma il proprio sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016. La UNI ISO 37001 specifica requisiti e fornisce una guida per stabilire, mettere in atto, mantenere, aggiornare e migliorare un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione che puo' essere a se' stante (PTPCT) o integrato in un sistema di gestione complessivo (Mod. 231/ PIAO) . La norma fornisce specifica i requisiti e fornisce una guida in relazione alle attivita' dell'ente: corruzione nei settori pubblico, privato e no-profit; - corruzione da parte dell'ente; - corruzione da parte del personale dell'ente che opera per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione da parte dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente o a beneficio di essa; - corruzione dell'ente; - corruzione del personale dell'ente in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione dei dei soggetti, parti terze, che operano per conto dell'ente, in relazione alle attivita' dell'ente; - corruzione diretta e indiretta (per esempio una tangente offerta o accettata tramite o da una parte terza). La norma e' applicabile soltanto alla corruzione. Definisce requisiti e fornisce una guida per un sistema di gestione progettato per aiutare un'ente a prevenire, rintracciare e affrontare la corruzione e a rispettare le leggi sulla prevenzione e lotta alla corruzione e gli impegni volontari applicabili alla propria attivita'. La norma non affronta in modo specifico condotte fraudolente, cartelli e altri reati relativi ad anti-trust/concorrenza, riciclaggio di denaro sporco o altre attivita' legate a pratiche di malcostume e disonestie, sebbene un'organizzazione possa scegliere di estendere lo scopo del sistema di gestione per comprendere queste attivita'. I requisiti della norma sono generici e concepiti per essere applicabili a tutte le organizzazioni (o parti delle organizzazioni) indipendentemente dal tipo, dalle dimensioni e dalla natura dell'attivita', sia nel settore pubblico, sia in quello privato o del no profit. La conformazione del sistema di gestione del rischio di di corruzione alla norma UNI ISO 37001:2016 concerne tutte le fasi del processo e, in particolare, l'analisi del contesto interno, gestionale, nell'ambito del quale la descrizione di ciascun processo - mediante descrizione della relativa articolazione in FASI - e' effettuata in base ai criteri ai criteri della norma UNI ISO 37001:2016. Secondo quanto indicato nel Quaderno di Conformita' relativo a "La Linea Guida applicativa sulla norma UNI ISO 37001:2016 per la prevenzione della corruzione", con la norma UNI ISO 37001, pubblicata a fine 2016, e' disponibile lo standard volontario, certificabile, che tratta di anti corruzione e che, adottando la medesima struttura comune (cd. "High Level Structure") a tutte le altre norme ISO sui sistemi di gestione delle organizzazioni, rende piu' agevole la sua integrazione con altri standard largamente diffusi, quali ad esempio la ISO 9001 sui sistemi di gestione per la qualita' o la norma UNI ISO 31000:2018 sulla Gestione del rischio. In sintesi, la norma UNI ISO 37001 stabilisce dei requisiti per pianificare, attuare e mantenere un sistema di gestione e controllo dei rischi di corruzione secondo un approccio che si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto - valutazione dei rischi di corruzione - programmazione e attuazione di misure e controlli anti corruzione - sorveglianza sulla loro applicazione e riesame periodico sull'efficacia e adeguatezza del sistema di prevenzione, in modo da assicurarne il miglioramento continuo (monitoraggio e riesame). I requisiti della norma volontaria UNI ISO 37001, per tutte le fasi suddette, non rappresentano una novita' in quanto essi riprendono principi, concetti e, in alcuni casi, anche elementi prescrittivi tipici di sistemi e/o modelli di gestione, controllo e prevenzione dei rischi di corruzione previsti da norme di legge in via obbligatoria o con finalita' di prova dell'esimente da responsabilita' da reato delle organizzazioni di cui ai Piani Triennali per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza ai sensi della L. 190/2012 e i Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231/2001 e, come, ad esempio, le misure anticorruzione ai sensi del FCPA statunitense o dell' UK Bribery Act inglese. Analogamente a quanto previsto per il MOGC ai sensi del D.Lgs 231/2001 per la prevenzione dei reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, con la presunzione di idoneita' dei requisiti della norma OHSAS 18001, corrispondenti a quelli di legge (art. 30 del D.Lgs 81/2008), i criteri della norma UNI ISO 37001 rappresentano un riferimento valido e autorevole per il modello esimente in ambito corruzione. Inoltre l'adozione dei criteri medesimi consente di addivenire alla certificazione di conformita' alla norma UNI ISO 37001 da parte di un soggetto terzo indipendente con il BENEFICIO di ottenere la prova dell'esimente in sede penale per il RPCT. Il ruolo della norma UNI ISO 37001 e' quello di essere un criterio omogeneo finalizzato ad ottimizzare il coordinamento e l'integrazione tra i sistemi di controllo dei rischi di corruzione gia' esistenti nell'organizzazione (PTPC, MOGC 231, procedure ISO 9001, controlli interni, etc.), idoneo a migliorare il monitoraggio sulla loro efficacia e il coinvolgimento dell'intera organizzazione. Cio' significa che l'ente deve partire dallo stato esistente (dai controlli, dalle procedure, dai documenti esistenti) e valutare se e in che misura questo sia gia' idoneo a soddisfare i requisiti della UNI ISO 37001 per tenere sotto controllo i rischi di corruzione, evitando quindi inutili, costose e burocratiche duplicazioni di natura meramente formale. D'altronde questo concetto e' ben evidenziato dalla stessa norma UNI ISO 37001, che, prima fra tutte le norme ISO, parla di "misure ragionevoli e appropriate", ovvero "appropriate" rispetto al rischio di corruzione e "ragionevoli" in relazione alla probabilita' di raggiungere l'obiettivo di prevenire la corruzione. Con questi presupposti, l'adozione del sistema di gestione UNI ISO 37001 costituisce un fattore di successo per il controllo dei rischi di corruzione, traducendosi in un investimento in legalita' e non in un mero costo per l'organizzazione e rappresenta uno degli strumenti per favorire la diffusione di una cultura aziendale contraria alla corruzione, senza la quale nessun sistema di controllo o prevenzione potra' mai dirsi realmente efficace.

Soggetti interni

RPCT e Responsabile della trasparenza

Al vertice del Sistema di gestione del rischio corruttivo e' collocato l'RPCT, nominato con provvedimento dell'organo di indirizzo politico.

Il provvedimento specifica e dettaglia i compiti del Responsabile, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione e' stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina:

1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT);

2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività'.

Conformemente alle richiamate disposizioni, il Responsabile della prevenzione della corruzione e' anche il Responsabile della trasparenza.

Ruolo	Dati identificativi
RPCT	Dott.ssa Rocco Daniela
Atto di nomina RPCT	Atto n. 12 del 23/06/2024

Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette

L'ente definisce il ruolo di "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette tenendo conto che l'articolo 6 comma 5 del DM 25 settembre 2015, secondo una condivisibile logica di continuit  fra i presidi di anticorruzione e antiriciclaggio, prevede che, nelle pubbliche amministrazioni, il soggetto designato come "gestore" delle segnalazioni di operazioni sospette possa coincidere con RPCT.

In una linea di continuit , il PNA 2022 conferma le linee guida del PNA precedenti.

Autonomia, indipendenza e struttura di supporto RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza possiede adeguata conoscenza dell'organizzazione e del funzionamento dell'ente, e: 1) e' dotato della necessaria autonomia valutativa; 2) riveste una posizione del tutto priva di profili di conflitto di interessi anche potenziali; 3) non e' per quanto possibile, assegnato ad uffici che svolgono attivita' di gestione e di amministrazione attiva"; 4) e' dotato di una struttura organizzativa di stabile supporto ed e' supportato dall'organo di controllo interno (OIV/Nucleo), fermo restando che l'organo di indirizzo si riserva di assumere le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare che all'RPCT siano attribuiti funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività'. Nello svolgimento delle sue funzioni, il RPCT tiene conto dei risultati emersi nella Relazione della performance, al fine di:

- effettuare un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati scostamenti rispetto ai risultati attesi;
- individuare le misure correttive, in coordinamento con i dirigenti e con i referenti anticorruzione.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di controllo del RPCT vengono esercitati nei confronti dell'organo di indirizzo politico, dei dirigenti/Responsabili P.O. dei dipendenti, dei consulenti e collaboratori e tutti i soggetti svolgono funzioni o servizi dell'amministrazione.

Strutture di vigilanza ed audit per il monitoraggio

Il RPCT e' tenuto ad avvalersi, laddove presenti, delle strutture di vigilanza ed audit interno per il monitoraggio sull'attuazione e l'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

Altri soggetti interni

Gli altri soggetti interni della strategia di prevenzione del rischio di corruzione, che operano in funzione dell'adozione, dell'attuazione, della modificazione e, infine, della revisione del Sistema di gestione del rischio di corruzione, sono indicati nella Tabella che segue.

Altri soggetti interni

Ruolo	Nominativo
Doo/Rpd	Quality Management
Gestore delle segnalazioni di operazioni sospette	In corso di nomina
Rasa	
Responsabile servizi informatici	Dott. Nicola Iannicola
Responsabile Ufficio personale	Dott.ssa Carmela Campolattano
Ufficio procedimenti disciplinari - presidente	Dr.ssa Daniela Rocco
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	Avv. Feola Giuseppe
Ufficio procedimenti disciplinari - componente	Dott. Negro Alberto

Struttura di stabile supporto all' RPCT: Dirigenti/P.O.

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/P.O. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilita', tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/P.O., in tutte le fasi di gestione del rischio, e' fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilita' nella struttura organizzativa (area/settore)
Dirigente/P.O.	TUTTI I DIRIGENTI	TUTTE LE AREE - ATTIVITA' TRASVERSALE ATTIVITA' TRASVERSALE Attivita' trasversale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Rocco Daniela	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Prevenzione della corruzione e illegalita'
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Rocco Daniela	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Contratti
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Rocco Daniela	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Controlli
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Rocco Daniela	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Assistenza e consulenza agli organi istituzionali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Rocco Daniela	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Funzioni organizzative dell'Ente
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Rocco Daniela	00 - SEGRETARIO GENERALE SEGRETARIO GENERALE Trasparenza
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 3 - ORGANI ISTITUZIONALI Organi istituzionali
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 3 - ORGANI ISTITUZIONALI Affari generali
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 1 - ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA-CONTROLLI Anticorruzione - SERVIZIO 1
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 1 - ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA-CONTROLLI Trasparenza - SERVIZIO 1
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 1 - ANTICORRUZIONE-TRASPARENZA-CONTROLLI Controlli - SERVIZIO 1
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 4 - Legale e contenzioso Legale e contenzioso
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 2 - GARE E CONTRATTI Gare e contratti - AREA 1
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 5 - GESTIONE FLUSSO DOCUMENTALE - NOTIFICHE Messì
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	AREA 1 - AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SERVIZIO 5 - GESTIONE FLUSSO DOCUMENTALE - NOTIFICHE Protocollo

Dirigente/P.O.	Dott.ssa Campolattano Carmela	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 1 - Programmazione economico finanziaria Partecipazioni
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Campolattano Carmela	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 1 - Programmazione economico finanziaria Programmazione economico finanziaria
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Campolattano Carmela	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 3 - Gestione del personale Gestione del personale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Campolattano Carmela	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 4 - Entrate tributarie Entrate tributarie
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Campolattano Carmela	AREA 4 - FINANZA E TRIBUTI Servizio 2 - Gestione bilancio Gestione bilancio
Dirigente/P.O.	Arch. Mileva Valeria	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 2 - Manutenzioni Manutenzioni
Dirigente/P.O.	Arch. Mileva Valeria	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 4 - Ecologia e ambiente Servizio ecologia e ambiente
Dirigente/P.O.	Arch. Mileva Valeria	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 1 - Lavori pubblici Lavori pubblici
Dirigente/P.O.	Arch. Mileva Valeria	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 3 - Sicurezza luoghi di lavoro Sicurezza sui luoghi di lavoro
Dirigente/P.O.	Arch. Mileva Valeria	AREA 5 -LL.PP - SERVIZI TECNICO MANUTENTIVI TUTELA ED IGIENE - AMBIENTALE Servizio 5 - Gare e contratti Gare e contratti Area 5
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 7 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE Servizio 1 - Comando Protezione Civile Comando Protezione Civile
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 7 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE Servizio 2 - Polizia stradale e mobilita' Polizia stradale e mobilita'
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 7 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE Servizio 3 - Territoriali e servizi speciali Territoriali e servizi speciali
Dirigente/P.O.	Dott. Negro Alberto	AREA 7 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE Servizio 4 - Polizia amministrativa e affari commerciali Polizia amministrativa e affari commerciali
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	0 - AMMINISTRATORI SINDACO Sindaco
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	0 - AMMINISTRATORI SINDACO Segreteria - Gabinetto Sindaco
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	0 - AMMINISTRATORI Consiglio comunale Consiglio comunale
Dirigente/P.O.	Avv. Feola Giuseppe	0 - AMMINISTRATORI Giunta comunale Giunta comunale
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Carta Daniela	AREA 2 - POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI-CULTURALI E RICREATIVI SERVIZIO 1 - SERVIZI SOCIALI-CULTURALI Attivita' culturali e socio-ricreative

Dirigente/P.O.	Dott.ssa Carta Daniela	AREA 2 - POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI-CULTURALI E RICREATIVI SERVIZIO 1 - SERVIZI SOCIALI-CULTURALI Politiche sociali
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Carta Daniela	AREA 2 - POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI-CULTURALI E RICREATIVI SERVIZIO 2 - BIBLIOTECA-SCUOLA Pubblica istruzione
Dirigente/P.O.	Dott.ssa Carta Daniela	AREA 2 - POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALI-CULTURALI E RICREATIVI SERVIZIO 2 - BIBLIOTECA-SCUOLA Biblioteca
Dirigente/P.O.	Ing. Iannicola Nicola	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 1 - SERVIZI DEMOGRAFICI Demografici
Dirigente/P.O.	Ing. Iannicola Nicola	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 2 - Statistica Statistica
Dirigente/P.O.	Ing. Iannicola Nicola	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 3 - Servizi ausiliari Servizi ausiliari
Dirigente/P.O.	Ing. Iannicola Nicola	AREA 3 - SERVIZI DEMOGRAFICI INFORMATICA Servizio 4 - Informatica Informatica
Dirigente/P.O.	Ing. Fusco Giuseppe	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 4 - Patrimonio Patrimonio
Dirigente/P.O.	Ing. Fusco Giuseppe	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 1 - Urbanistica Urbanistica
Dirigente/P.O.	Ing. Fusco Giuseppe	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 2 - Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
Dirigente/P.O.	Ing. Fusco Giuseppe	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 3 - Sportello unico attivita' produttive - SUAP Sportello unico attivita' produttive
Dirigente/P.O.	Ing. Fusco Giuseppe	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 5 - Servizi cimiteriali Servizi cimiteriali
Dirigente/P.O.	Ing. Fusco Giuseppe	AREA 6 - PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO - PATROMONIO - E SERVIZI CIMITERIALI Servizio 6 - Servizio idrico Servizio idrico

Soggetti esterni

In una linea di continuit , il PNA 2022-2025 conferma le Linee guida dei PNA precedenti relativamente alla disciplina dei soggetti esterni.

I soggetti esterni Sistema di gestione del rischio di corruzione sono costituiti dagli stakeholder.

La Mappatura degli stakeholder e' contenuta nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno", e indica, in relazione a ciascuna tipologia di stakeholder i dati del tipo di relazione e delle variabili esogene che impattano sulla relazione.

Enti controllati

L'elenco degli enti controllati e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Denominazione	Cod. Fiscale/P.IVA	Categoria	Tipologia di partecipazione	Società in house	Società affidataria diretta di servizio pubblico	% partecipazione
ATO 2- Napoli Volturno	P.IVA: 94200620634	Ente strumentale partecipato		no	sì	0,745
CONSORZIO ASI	C.F.: 80005370616	Ente strumentale partecipato		no	sì	6,18
CONSORZIO ASMEZ	P.IVA: 06781060634	Ente strumentale partecipato		no	no	0,25
CONSORZIO INTERCOMUNALE PER I SERVIZI SOCIO - SANITARI	C.F.: 04668711213	Ente strumentale partecipato		no	no	11,11
BANCA ETICA		Società partecipata		no	no	0,0023
ENTE IDRICO CAMPANO (E.I.C.)		Ente strumentale partecipato		no	sì	0,3810

ENTE D'AMBITO CASERTA (E.D.A.)		Ente strumentale partecipato		no	sì	2,4283

Collegamenti tra struttura organizzativa e Enti controllati

L'elenco delle interrelazioni tra enti controllati e struttura organizzativa e' contenuto nel BOX sotto riportato.

Ente od organismo collegato	Unita' organizzativa collegata
Consorzio ASMEZ	Tutte le aree
ATO 2-Napoli Volturno	Area tecnica- area finanziaria e tributi
Consorzio ASI	Area tecnica
Ente Idrico Campano (E.I.C.)	Area Tecnica- area finanziaria e tributi
Ente d'Ambito Caserta (E.D.A.)	Area tecnica- area finanziaria e tributi
Consorzio Intercomunale per i servizi socio sanitari	Area servizi sociali

Organi di controllo interni ed esterni

Gli organi di controllo interni ed esterni del Sistema di gestione del rischio di corruzione sono: l'OIV e altri eventuali altri organi di controllo anticorruzione eventualmente istituiti dall'ente (organi interni); Autorita' di vigilanza - ANAC e ARAC - Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilita' amministrativa (organi esterni).

Fonti della Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

Ai fini della elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono dai PNA (2013, 2015, 2016, 2017, 2018, 2019 e 2022) con particolare riferimento all'allegato 1 al PNA 2019 contenente le Indicazioni metodologiche per la gestione del rischio corruttivo. Hanno tenuto conto altresì di: Bilancio consuntivo e preventivo - DUP - sottosezioni relative al Valore Pubblico e Piano delle Performance - Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base ai PNA. Inoltre si tenuto conto dei dati di: procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile al Ente - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa - pareri di regolarità non favorevoli - reclami - segnalazioni - segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati) - procedimenti disciplinari - proposte da parte dei responsabili di posizione organizzativa, quali stakeholders interni, anch'esse in atti - ricorsi in tema di affidamento di contratti pubblici - ricorsi/procedimenti stragiudiziali di dipendenti per situazioni di malessere organizzativo. Il BOX di seguito riportato indica le fonti aggiornate per l'elaborazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Sezione	Descrizione
Esito monitoraggio finale 2023 sull'efficacia delle misure attuate nel 2023 (MG e MS)	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Esito monitoraggio 2023 sul funzionamento PTPCT/Sez. 2.3 PIAO nel corso del 2023	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Stato di attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Aspetti critici dell'attuazione del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Ruolo del RPCT	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Aspetti critici del ruolo del RPCT	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT

Gestione del rischio	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Misure specifiche	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Trasparenza	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Formazione del personale	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Rotazione del personale	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Inconferibilita' per incarichi dirigenziali d.lgs. 39/2013	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Incompatibilita' per particolari posizioni dirigenziali - d.lgs. 39/2013	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Conferimento e autorizzazione incarichi ai dipendenti	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblowing)	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Codice di comportamento	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Procedimenti disciplinari e penali	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT

Altre misure	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Rotazione straordinaria	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT
Pantouflage	Si rinvia all'allegato Ultima relazione RPCT

Evidenze corruttive

RESTITUZIONE DATI NELL' AMBITO DELL'AMMINISTRAZIONE TERRITORIALE

Gli esiti della raccolta di proposte e di suggerimenti, nonché dei dati e delle informazioni restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, rispetto al momento della prima adozione del piano, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi. Fermo restando i dati indicati, e' dall'ultima Relazione RPCT che emergono: A) i dati relativi a segnalazioni che prefigurano responsabilità disciplinari o penali legate ad eventi corruttivi con indicazione del numero di segnalazioni pervenute e del numero di quelle che hanno dato luogo all'avvio di procedimenti disciplinari o penali; B) i dati di avvio di procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti, con indicazione del numero di procedimenti, dei fatti penalmente rilevanti riconducibili a reati relativi a eventi corruttivi, delle aree di rischio riconducibili ai procedimenti penali ; C) i dati di avvio a carico dei dipendenti di procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali.

c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

Contenuti e struttura della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza

In base alle teorie di risk management, alle linee guida UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, e alle Indicazioni metodologiche allegate al PNA 2019, il Sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nella presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, viene suddiviso in nelle seguenti "macro fasi": Analisi del contesto (contesto esterno e contesto interno) - Valutazione del rischio (identificazione del rischio, analisi del rischio e ponderazione del rischio) - Trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle misure). A queste fasi, la presente sottosezione, in linea con le indicazioni della norma internazionale UNI ISO 31000:2010 e UNI ISO 31000:2018, aggiunge le fasi trasversali di: consultazione e comunicazione - monitoraggio e riesame. La sottosezione e' completata dagli ALLEGATI richiamati nel testo dei vari paragrafi.

ANALISI DEL CONTESTO

Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia alle possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzare l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta. La conoscenza dell'ambiente e del territorio nel quale l'Ente opera consente di migliorare il processo di diagnosi volto a individuare le aree interne maggiormente permeabili al rischio della corruzione, intesa come maladministration. A tale fine, l'Ente raccoglie informazioni relative a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che, in relazione alle funzioni istituzionali di competenza, e alle relazioni che si instaurano con gli stakeholder, possono influenzare l'attività. Di seguito vengono indicati i principali stakeholder che instaurano interrelazioni con l'ente: - Cittadini/Utenti dei servizi pubblici- Enti controllati/ partecipati- Imprese pubbliche e private/Imprese partecipanti alle procedure di affidamento/Imprese esecutrici di contratti; Concessionari- Associazioni/Fondazioni/Organizzazioni di volontariato e soggetti del terzo settore - Amministrazioni pubbliche centrali e locali - Enti nazionali di previdenza e assistenza; Ordini professionali - ANCI (Associazione Nazionale Comuni Italiani); ANCPi (Associazione Nazionale Piccoli Comuni Italiani) - Osservatori Regionali; - Organizzazioni sindacali rappresentative degli operatori economici (Confindustria: ANCE; ecc.) e Organizzazioni sindacali dei lavoratori (FILCA CGL, UIL, FENEA ecc.). L'interazione con i soggetti sopra indicati, la frequenza di detta interazione anche in relazione alla numerosità dei soggetti, nonché, da un lato la rilevanza degli interessi sottesi e, dall'altro lato, l'incidenza degli interessi e i fini specifici perseguiti, in forma singola o associata, dai soggetti di cui sopra, sono tutti elementi alla luce dei quali viene elaborata la valutazione del rischio e il relativo trattamento.

Il BOX che segue indica la Matrice che l'Ente utilizza per l'analisi e valutazione del rischio del contesto esterno. Tale matrice, in correlazione all'analisi e la valutazione del rischio derivante dal contesto esterno, contiene anche la mappatura stakeholder. L'analisi, la valutazione e il trattamento del rischio del contesto esterno, con la mappatura degli stakeholder che sono riportati nell'ALLEGATO "Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto ", a cui si rinvia.

Peculato - art. 314 c.p.; concussione - art. 317 c.p.; corruzione per l'esercizio della funzione - art. 318 c.p.; corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.; corruzione in atti giudiziari -art. 319 quater c.p.; induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319 quater c.p.; corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.; istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.; traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.; turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.; turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 c.p.; altre fattispecie

BOX **Matrice** Contesto esterno

Ufficio	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	Eventuale incidenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali ed economiche)	Impatto	Probabilità	Rischio

Impatto contesto esterno

Sulla base dell'analisi e la valutazione del rischio del contesto esterno, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'ente si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti dagli indicatori Anac contesto esterno provinciale su quali, unitamente agli altri dati in possesso dell'ente, si basa la valutazione.

Sintesi della Valutazione impatto contesto esterno

RISULTATO
COME DA CRUSCOTTO DEL CONTESTO PIATTAFORMA ANAC "MISURARE LA CORRUZIONE"
L'indicatore Composito dei compositi della provincia di Caserta, calcolato utilizzando i domini Istruzione; Criminalita'; Economia e Territorio; Capitale Sociale e' pari a: 112,3 (in un range tra 90.6 e 115.8). variazione anno precedente -0,03%

Indicatori Anac contesto esterno riferiti al valore del Composito Dominio provinciale

Dominio	Valore provinciale	Range di valori	Variazione anno precedente
Istruzione L'indice composito Istruzione e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Diplomatici 25-64 anni iscritti in anagrafe; 2. Laureati 30-34 anni iscritti in anagrafe; 3. Giovani (15-29 anni) - NEET.	111,7	80.2 - 121.7	-1,95%
Criminalita' L'indice composito Criminalita' e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reati di corruzione, concussione e peculato; 2. Reati contro l'ordine pubblico e ambientali; 3. Reati contro il patrimonio e l'economia pubblica;	110,9	93.9 - 122.6	+1,94%

4. Altri reati contro la Pubblica Amministrazione.			
Economia e territorio L'indice composito Economia e territorio e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Reddito pro capite; 2. Occupazione; 3. Tasso di imprenditorialita'; 4. Indice di attrattivita'; 5. Diffusione della banda larga; 6. Raccolta differenziata.	111,0	79.5 - 119.2	-0,90%
Capitale Sociale L'indice composito Capitale Sociale e' calcolato utilizzando i seguenti indicatori: 1. Segregazione grado V; 2. Cheating grado II matematica; 3. Varianza grado V matematica; 4. Donazione di sangue; 5. Partecipazione delle donne alla vita politica.	115,6	91.5 - 116.4	+0,86%

Contesto interno

Contesto organizzativo

L'analisi del contesto interno organizzativo focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione dell'ente in grado di influenzare la sensibilit  della struttura al rischio di corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilit , e al livello di complessit  dell'ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati desunti da tutti gli ambiti di programmazione. Attraverso tale metodologia, indicata dall'aggiornamento 2019 del PNA, l'analisi utilizza tutti i dati gi  disponibili, e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, nella logica della coerente integrazione tra i diversi ambiti di programmazione. Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto organizzativo sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione o in documenti che l'amministrazione gi  predispone ad altri fini (es. Conto annuale, DUP, Piani triennali opere pubbliche e acquisizioni beni e servizi, Piani diritto allo studio e altri Piani). L'ente mette a sistema tutti i dati disponibili, anche creando banche dati digitali da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini dell'analisi esame, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti della sostenibilit  organizzativa.

Il BOX di seguito riportato illustra le sottosezioni all'interno delle quali sono contenuti i dati del contesto organizzativo.

Informazioni per la rappresentazione del contesto organizzativo

Dati di analisi	Sezione/sottosezione PIAO di riferimento
Organi di indirizzo	Organizzazione e Rischi corruttivi e trasparenza
Struttura organizzativa (organigramma)	Organizzazione Struttura organizzativa
Ruoli e responsabilita'	Rischi corruttivi e trasparenza (Soggetti interni)
Politiche, obiettivi e strategie	Valore pubblico, Performance (Obiettivi)
Risorse	Piano fabbisogni
Conoscenze, sistemi e tecnologie	Pola e Formazione del personale
Qualita' e quantita' del personale	Piano fabbisogni
Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	Piano della formazione
Sistemi e flussi informativi, processi decisionali	Rischi corruttivi e trasparenza
Relazioni interne ed esterne	Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza

Di seguito si riportano i dati di pertinenza della presente sottosezione e non inclusi nei paragrafi precedenti.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che adottano il PTPCT e che, successivamente all'adozione, lo approvano in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

Ruolo	Nominativo

Sindaco	Marotta Vito
Assessore	Della Peruta Raffaele
Assessore	Mastroianni Gaetano
Assessore	Natale Maria
Assessore	Terraciano Antonio
Assessore	Tiscione Alessia
Presidente del Consiglio Comunale	Santucci Eligia
Consiglieri	Ferrante Carmela
Consiglieri	Motta Giovanni
Consiglieri	Cicala Teresa
Consiglieri	Palumbo Giuseppe
Consiglieri	Varriale Giovanni
Consiglieri	Feola Francesco
Consiglieri	Megaro Antonio
Consiglieri	D'Andrea Nicola
Consiglieri	Campanile Giovanna
Consiglieri	Mona Gennaro
Consiglieri	D'Amelio Anna
Consiglieri	Tripaldella Mattia

Consiglieri	De Chiara Tiziana
Consiglieri	Basile Francesco
Consiglieri	Cuttillo Giovanni

Sistemi e flussi informativi, processi decisionali

I sistemi e flussi informativi nonché i processi decisionali, sia formali sia informali sono di seguito indicati.

Sistemi e flussi informativi	Processi decisionali formali	Processi decisionali informali
Istanze acquisite on line o attraverso il protocollo.	Provvedimento amministrativo (Deliberazione - Determinazione- ordinanza - Decreto - Autorizzazione - altre tipologie di provvedimenti)	Riunioni, conferenze, tavoli, consulte
Atti da pubblicare all'albo	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Atti da pubblicare in Amministrazione trasparente	Circolari- Direttive- Procedure operative	Metodologia e strumentazione da utilizzare (tipologia di software - digitalizzazione - standardizzazione, etc)
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in urbanistica		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in edilizia		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per interventi in materia ambientale e/o di gestione rifiuti		Riunioni e incontri informali

Istanze informali e non protocollate da dipendenti		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per assunzioni/tirocini/ stage		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da operatori economici (OE) per contratti pubblici		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per sanzioni, multe, accertamenti tributari		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati su controlli, verifiche, ispezioni		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da dirigenti /responsabili P.O. per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da privati per affari legali e contenzioso		Riunioni e incontri informali
Istanze informali e non protocollate da professionisti per incarichi e nomine		Riunioni e incontri informali
Competenze digitali non formali, acquisite nel percorso lavorativo grazie a all'esperienza accumulata anche con riferimento alla partecipazione/coordinamento di progetti di digital transformation		Partecipazione ad attivita' che promuovono l'innovazione digitale

Impatto contesto organizzativo

Sulla base dell'analisi organizzativa, di seguito viene descritta la valutazione di impatto consistente nel verificare, in via prognostica, se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni rilevate, possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa (Piano-Tipo allegato al D.M. 132/2022). I BOX di seguito riportati illustrano la sintesi valutativa e i dati derivanti utilizzati per la Valutazione.

RISULTATO : Medio

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione

L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative, delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)

I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa

Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza

Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici

Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici

La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico

La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media

I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilita' dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi

Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Dati Valutazione impatto contesto interno organizzativo

Sezione/sottosezione PIAO	Dati analisi	Valutazione d'impatto	Motivazione
Rischi corruttivi e trasparenza	organi di indirizzo	RISCHIO MEDIO	Gli Organi di indirizzo possono influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto e' stato solo parzialmente potenziato il principio di separazione, e sussistono potenziali possibilita' e probabilita' di interferenza sulla gestione
Struttura organizzativa	struttura organizzativa (organigramma)	RISCHIO MEDIO	L'articolazione della struttura organizzativa e dell'organigramma evidenziano alcuni elementi strutturali in grado di influenzare, almeno potenzialmente, il profilo di rischio dell'amministrazione per un non adeguato funzionamento e/o non adeguata allocazione, ad alcune unita' organizzative,

			delle funzioni istituzionali (es. mancato funzionamento o non adeguata assegnazione di funzioni a Uffici di supporto al RPCT o per il PIAO o per la transizione al digitale)
Rischi corruttivi e trasparenza	ruoli e responsabilita'	RISCHIO MEDIO	I ruoli e le responsabilita' dei soggetti interni alla struttura organizzativa evidenziano alcuni elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione in quanto risentono di criticita' di natura organizzativa e/o formativa
Valore pubblico e Performance	politiche, obiettivi e strategie	RISCHIO MEDIO	Le politiche, gli obiettivi e le strategie della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione per il recepimento solo parziale di Linee guida delle competenti Autorita' di regolazione e vigilanza
Piano fabbisogni	risorse	RISCHIO MEDIO	Le risorse della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione corrispondendo solo in parte ai bisogni delle dotazioni strumentali degli Uffici
Formazione del personale Dotazioni strumentali a corredo delle postazioni di lavoro	conoscenze, sistemi e tecnologie	RISCHIO MEDIO	Le conoscenze, i sistemi e le tecnologie che caratterizzano la struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, essendo solo in parte sufficienti e/o adeguate ai bisogni degli Uffici
Piano fabbisogni	qualita' e quantita' del personale	RISCHIO MEDIO	La qualita' e quantita' del personale della struttura organizzativa evidenziano

			elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, risultando carente la copertura dell'organico
Valore pubblico e Performance	cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica	RISCHIO MEDIO	La cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica, evidenzia elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzate le competenze professionali del personale in materia di etica, specie per quanto concerne l'uso delle nuove tecnologie ICT e l'utilizzo dei social media
Performance	sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali)	RISCHIO MEDIO	I sistemi e flussi informativi, e i processi decisionali della struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, in relazione alla parziale interoperabilit� dei sistemi informativi e alla parziale informatizzazione e automazione dei flussi informativi
Valore pubblico e Performance - Rischi corruttivi e trasparenza	relazioni interne ed esterne	RISCHIO MEDIO	Le relazioni interne ed esterne alla struttura organizzativa evidenziano elementi potenzialmente in grado di influenzare il profilo di rischio dell'amministrazione, dovendo essere rafforzata la collaborazione tra uffici, l'integrazione tra processi gestionali e il monitoraggio delle relazioni esterne

Contesto gestionale e Mappatura dei processi

L'analisi del contesto ha la funzione di individuare le criticita' che, in ragione della natura e della peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti ad incrementare il Valore pubblico. Tale analisi focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative alla gestione operativa dell'ente che, in ragione della natura e delle peculiarita' dell'attivita' stessa, espongono

l'amministrazione a rischi corruttivi (c.d. processi "sensibili"). L'analisi gestionale e' condotta attraverso la Mappatura dei processi che include i dati relativi a: Funzioni istituzionali - Macroprocessi - Processi.

Macroprocessi

Per macroprocesso si intende l'aggregazione o l'insieme di una pluralita' di processi aventi in comune, tra di loro, missione e programma. La mappatura dei macroprocessi e' prodromica alla corretta e sistematica mappatura dei processi, e contribuisce al miglioramento continuo dell'organizzazione e della gestione operativa. Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i macro processi. I macro processi sono inclusi nell'ALLEGATO "Macroprocessi", a cui si rinvia.

BOX **Matrice** per mappatura macroprocessi

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio

Processi

L'analisi gestionale viene condotta attraverso la mappatura dei processi, tenendo presente che il concetto di processo e' diverso da quello di procedimento amministrativo, fermo restando che i due concetti non sono tra loro incompatibili e che la rilevazione dei procedimenti amministrativi e' sicuramente un buon punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi. La mappatura dei processi e' un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attivita' dell'ente per fini diversi (ad es., ai fini di gestione della privacy, per rilevare i trattamenti di dati personali o ai fini di gestione della transizione al digitale, al fine di rilevare le attivita' correlate ai servizi on line). In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi. Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi) , che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

- la descrizione dei processi (Fasi/Azioni) con la finalita' di sintetizzare e rendere intellegibili le informazioni raccolte per ciascun processo, permettendo, nei casi piu' complessi, la descrizione del flusso e delle interrelazioni tra le varie attivita'. A tal fine e' necessaria l'individuazione delle responsabilita' e delle strutture organizzative che intervengono. Altri elementi per la descrizione del processo sono: l'indicazione dell'origine del processo (input) - l'indicazione del risultato atteso (output) - l'indicazione della sequenza di attivita' che consente di raggiungere il risultato - le fasi - i tempi - i vincoli - le risorse; - le interrelazioni tra i processi.

- la rappresentazione dei processi (in forma tabellare su fogli di lavoro excell).

L'accuratezza e l'eshaustivita' della mappatura dei processi e' un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualita' dell'analisi complessiva.

Ferma restando l'indicazione che le amministrazioni si concentrino sui processi interessati dal PNRR e dalla gestione dei fondi strutturali, rimane comunque la necessita', come evidenziato nel PNA 2022, che siano presidiati da misure idonee di prevenzione anche tutti quei processi che, pur non direttamente collegati a

obiettivi di performance o alla gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali, per le caratteristiche proprie del contesto interno o esterno delle diverse amministrazioni, presentino l'esposizione a rischi corruttivi significativi. Diversamente, si rischierebbe di erodere proprio il valore pubblico a cui le politiche di prevenzione e lo stesso PNRR sono rivolti.

Il PNA 2022, auspica la mappatura dei processi afferenti ad aree di rischio specifiche in relazione alla tipologia di amministrazione/ente. Ad esempio, per gli Enti locali lo smaltimento dei rifiuti e la pianificazione urbanistica.

L'obiettivo dell'Ente e' di realizzare una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale e' possibile identificare i punti piu' vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o dell'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale puo' condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attivita' che invece sarebbe opportuno includere. La mappatura sulla base dei principi di: completezza, integralita', analiticit  e esaustiva'. Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nella Sottosezione, va sottolineata l'utilita' di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. La programmazione dell'attivita' di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") e' effettuata in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualita' e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni piu' evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione piu' analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualita', analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.). La mappatura viene inoltre realizzata, tenendo conto che, ai sensi del Piano-Tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132:

Il BOX di seguito riportato illustra la Matrice utilizzata dall'Ente per identificare, descrivere e rappresentare i processi. Tale Matrice include anche i dati della valutazione e del trattamento del rischio. I processi, con i predetti dati, sono inclusi nell'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi", a cui si rinvia.

La ricostruzione accurata della "mappa" dei processi gestionali e' importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilit  dell'ente rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa. Condotta in modo analitico, essa e' idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo: della spesa (efficienza allocativa o finanziaria) - della produttivit  (efficienza tecnica) - della qualita' dei servizi (dai processi ai procedimenti) - della governance.

BOX Matrice per la mappatura processi

RESPONSABILE:
PROCESSO NUMERO:
INPUT:

OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
AREA DI RISCHIO:				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": GRADO DI DISCREZIONALITA': LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: PRESENZA DI CRITICITA': TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE:				
GIUDIZIO SINTETICO:				

Aree di rischio generali

I PNA hanno focalizzato l'analisi gestionale in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della Legge 190/2012, i PNA hanno ricondotto detta analisi alle "aree di rischio generali". In attuazione delle indicazioni formulate dall'ANAC, il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel PNA 2015, come confermato anche dal PNA 2022.

BOX Aree di rischio generali

Aree di rischio generali	Sintesi dei rischi collegati
ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari.
ARG - D) Contratti pubblici (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorit� alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilit� per i privati di partecipare all'attivit� di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguit� con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terziet� e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volonta' di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilit� che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilit� che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al

	cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attivita' di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilita' dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformita' e vizi dell'opera.
ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione. - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilita' per i privati di partecipare all'attivita' di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati soggetti interessati; -possibilita' che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione del vantaggio - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi.
ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - ritardare l'erogazione di compensi dovuti rispetto ai tempi contrattualmente previsti; - liquidare fatture senza adeguata verifica della prestazione; - sovrappagamenti o pagamenti senza rispettare la cronologia nella presentazione delle fatture, provocando in tal modo favoritismi e disparita' di trattamento tra i creditori dell'ente; - nella gestione dei beni immobili, condizioni di acquisto o locazione che facciano prevalere l'interesse della controparte rispetto a quello dell'amministrazione.

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omissioni e/o esercizio di discrezionalità e/o parzialità tali da consentire ai destinatari oggetto dei controlli di sottrarsi ai medesimi e/o alle prescrizioni/sanzioni derivanti con conseguenti indebiti vantaggi.
ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assenza dei presupposti programmatori e/o una motivata verifica delle effettive carenze organizzative con il conseguente rischio di frammentazione di unità operative e aumento artificioso del numero delle posizioni da ricoprire; - mancata messa a bando della posizione dirigenziale per ricoprirla tramite incarichi ad interim o utilizzando lo strumento del facente funzione; - accordi per l'attribuzione di incarichi in fase di definizione e costituzione della commissione giudicatrice; - eccessiva discrezionalità nella fase di valutazione dei candidati, con l'attribuzione di punteggi incongruenti che favoriscano specifici candidati.
ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia.

Aree di rischio specifiche

La mappatura e l'identificazione delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dal PNA 2015, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, anche facendo riferimento a:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza; incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa;
- aree di rischio specifiche individuate dall'ANAC negli approfondimenti contenuti nei PNA.

I dati di analisi della gestione operativa (mappatura dei processi sensibili) sono riportati negli Allegati (Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi), con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il Valore pubblico.

BOX Aree di rischio specifiche

aree di rischio specifiche (come da aggiornamento 2015 PNA)	Sintesi dei rischi collegati
ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifico)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - formulazione generica o poco chiara del Piano, oppure inadeguatezza delle previsioni impiantistiche necessarie a soddisfare il fabbisogno rispetto ai flussi reali (che possono essere sottostimati, determinando successivamente situazioni di emergenza, o sovrastimati, con conseguente previsione di impianti non necessari); - Assenza di chiare e specifiche indicazioni

	in merito alle necessita' cui fare fronte e alle scelte di gestione complessiva cui devono corrispondere le scelte tecniche. Da cio' consegue che scelte tecniche non chiaramente orientate dal Piano possono favorire interessi particolari; - asimmetria informativa e conseguente presentazione (e accoglimento) di osservazioni solo da parte di alcuni soggetti che godono di posizioni privilegiate; - accoglimento di alcune osservazioni a vantaggio di interessi particolari; - assenza del Piano o Piano troppo generico o troppo datato che comporta il determinarsi di situazioni di emergenza che fanno si' che l'autorizzazione possa essere rilasciata in assenza dei requisiti o non in coerenza con le necessita'; - inadeguata verifica dei presupposti autorizzativi, in particolare quando gli enti titolari sono di piccole dimensioni e il personale non sufficientemente qualificato; - tempi di conclusione dei procedimenti molto lunghi (anche per effetto delle criticita' sopra richiamate) o, al contrario, contrarsi artificiosamente per improprie accelerazioni motivate da situazioni di emergenza; - complessita' tecnica delle norme puo' determinare valutazioni orientate a favorire interessi privati in caso di modifiche da apportare all'installazione (che possono essere considerate o no sostanziali in maniera impropria, determinando obblighi diversi per il gestore e diverse procedure); - omissione di controlli su alcune installazioni; effettuazioni di controlli con ritardo o con frequenza inferiore rispetto a quanto previsto o a quanto di regola praticato; esecuzione di controlli immotivatamente ricorrenti e insistenti su determinate installazioni o determinati gestori; - composizione opportunistica delle squadre ispettive, evitando la rotazione e favorendo la creazione di contiguita' fra controllori e controllati, o comunque non prestando la dovuta attenzione all'assenza di conflitti di interesse del personale ispettivo; - esecuzione delle ispezioni in modo disomogeneo, a vantaggio/svantaggio di determinati soggetti; - omissioni nell'eseguire le ispezioni o nel riportarne gli esiti.
ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari, da parte degli organi politici, e in fase di redazione del piano, sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale alla cui concretizzazione le soluzioni tecniche devono essere finalizzate; - asimmetrie informative, grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari "oppositori" vengono agevolati nella conoscenza e interpretazione dell'effettivo contenuto del piano adottato, con la possibilita' di orientare e condizionare le scelte dall'esterno in fase di pubblicazione del piano e raccolta delle osservazioni;- modifica con l'accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio; - decorso infruttuoso del termine di legge a disposizione degli enti per adottare le proprie determinazioni, al fine di favorire l'approvazione del piano senza modifiche in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - istruttoria non approfondita del piano in esame da parte del responsabile del procedimento in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - accoglimento delle controdeduzioni comunali alle proprie precedenti riserve sul piano, pur in carenza di adeguate motivazioni in relazione al concorso di regioni, province e citta' metropolitane al procedimento di approvazione; - mancata coerenza con il piano generale (e con la legge), che si traduce in uso improprio del suolo e delle risorse naturali in fase di adozione del piano attuativo; - non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli "oneri" dovuti, in difetto o in eccesso, rispetto all'intervento edilizio da realizzare, al fine di favorire eventuali soggetti interessati in sede di calcolo degli oneri della convenzione urbanistica; - non corretta individuazione delle opere di urbanizzazione necessarie e dei relativi costi, con sottostima/sovrastima delle stesse che puo' comportare un danno patrimoniale per l'ente, venendo a falsare i

	contenuti della convenzione riferiti a tali valori (scomputo degli oneri dovuti, calcolo del contributo residuo da versare, ecc.); - individuazione di un'opera come prioritaria, laddove essa, invece, sia a beneficio esclusivo o prevalente dell'operatore privato; l'indicazione di costi di realizzazione superiori a quelli che l'amministrazione sosterebbe con l'esecuzione diretta; - errata determinazione della quantita' di aree da cedere (inferiore a quella dovuta ai sensi della legge o degli strumenti urbanistici sovraordinati); nell'individuazione di aree da cedere di minor pregio o di poco interesse per la collettivita', con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi, quali verde o parcheggi; nell'acquisizione di aree gravate da oneri di bonifica anche rilevanti; - abuso della discrezionalità tecnica nella monetizzazione delle aree a standard che e puo' essere causa di eventi rischiosi, non solo comportando minori entrate per le finanze comunali, ma anche determinando una elusione dei corretti rapporti tra spazi destinati agli insediamenti residenziali o produttivi e spazi a destinazione pubblica, con sacrificio dell'interesse generale a disporre di servizi - quali aree a verde o parcheggi - in aree di pregio; - scarsa trasparenza e conoscibilità dei contenuti del piano attuativo, mancata o non adeguata valutazione delle osservazioni pervenute, dovuta a indebiti condizionamenti dei privati interessati, al non adeguato esercizio della funzione di verifica dell'ente sovraordinato.
ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso della qualita' o dei poteri pubblici per costringere a dare o a promettere indebitamente, denaro o altra utilita' - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per esercitare per l'esercizio delle funzioni o dei poteri pubblicistici - ricezione indebita, per se' o per un terzo, di denaro o altra utilita' o accettazione della promessa per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto dell'ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio - nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - indebitamente rifiutare un atto dell'ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanita', deve essere compiuto senza ritardo - entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compiere l'atto dell'ufficio e non rispondere per esporre le ragioni del ritardo - violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare - pregiudizi patrimoniali all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico - pregiudizi alla immagine dell'amministrazione.
ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - comunicazione in anticipo di un decesso ad una determinata impresa di onoranze funebri in cambio di una quota sugli utili; - segnalazione ai parenti, da parte degli addetti alle camere mortuarie e/o dei reparti, di una specifica impresa di onoranze funebri, sempre in cambio di una quota sugli utili; - richiesta e/o accettazione impropria di regali, compensi o altre utilita' in relazione all'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti previsti (es. per la vestizione della salma da parte di un operatore sanitario).
ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

ARS - Q) Progettazione (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - Z) Amministratori (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).
ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - assegnazione a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; - potenziale condizionamento esterno nella gestione dell'istruttoria che può essere favorito dall'esercizio di attività professionali esterne svolte da dipendenti degli uffici, in collaborazione con professionisti del territorio nel quale svolgono tale attività; - pressioni, al fine di ottenere vantaggi indebiti in fase di richiesta di integrazioni documentali e di chiarimenti istruttori; - errato calcolo del contributo, il riconoscimento di una rateizzazione al di fuori dei casi previsti dal regolamento comunale o comunque con modalità più favorevoli e la non applicazione delle sanzioni per il ritardo; - omissioni o ritardi nello svolgimento di tale attività; - carente definizione di criteri per la selezione del campione delle pratiche soggette a controllo; - omissione o parziale esercizio dell'attività di verifica dell'attività edilizia in corso nel territorio; - applicazione della sanzione pecuniaria, in luogo dell'ordine di ripristino, che richiede una attività particolarmente complessa, dal punto di vista tecnico, di accertamento dell'impossibilità di procedere alla demolizione dell'intervento abusivo senza pregiudizio per le opere eseguite legittimamente in conformità al titolo edilizio; - assenza di criteri rigorosi e verificabili per la vigilanza delle attività edilizie (minori) non soggette a titolo abilitativo edilizio, bensì totalmente liberalizzate o soggette a comunicazione di inizio lavori (CIL) da parte del privato interessato o a CIL asseverata da un professionista abilitato. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - costituire in maniera irregolare la commissione di concorso al fine di reclutare candidati particolari; - eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni; - effettuare una valutazione e selezione distorta - accordare illegittimamente progressioni economiche o di carriera allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; - abusare dei processi di stabilizzazione al fine di reclutare candidati particolari; - effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcune candidature; - eliminare in maniera fraudolenta alcune candidature; - fornire motivazioni speciose modo da escludere un candidato; - predisporre in maniera insufficiente meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale) - definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore

economico); - abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive; - nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza; - fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; - elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; - predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; - definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; - formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici; - possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara (azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente l'platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo); - alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; - possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; - violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari; - mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; - abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); - alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; - l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; - il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

- Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale); - abuso dell'autonomia professionale da parte del medico all'atto della prescrizione al fine di favorire la diffusione di un particolare farmaco e/o di

frodare il Servizio Sanitario Nazionale; - omissioni e/o irregolarita' nell'attivita' di vigilanza e controllo qualitativo delle prescrizioni da parte dell'azienda sanitaria. - Reato contro la PA; - illecito amministrativo-contabile (danno erariale).

Evidenze Mappatura processi

Il Piano-tipo allegato al D. M. 30 giugno 2022, n. 132 prescrive di inserire nella Premessa comune introduttiva dell'intero PIAO i dati delle evidenze derivanti dalla mappatura dei processi gestionali. Si rinvia alla Premessa per la rilevazione di tali dati.

Evidenze mappatura

Evidenze mappatura
La mappatura dei processi evidenzia i seguenti dati: Livello di profondità della mappatura: Processo numero macroprocessi mappati: 26 numero processi mappati: 603 numero processi mappati livello alto/altissimo: 514 numero processi mappati livello medio: 89 numero processi mappati livello basso/bassissimo: 0 numero Aree generali mappate: 8 numero Aree specifiche mappate: 12 numero Misure generali mappate: tutte numero Misure specifiche mappate: 26

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La valutazione del rischio e' la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso e' identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorit  di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

Identificazione degli eventi rischiosi

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare i comportamenti di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, alle fasi e alle azioni, con l'obiettivo di considerare - in astratto - tutti i comportamenti a rischio che potrebbero potenzialmente manifestarsi all'interno dell'organizzazione e a cui

potrebbero conseguire "abusi di potere" e/o situazioni di mala gestio. L'individuazione include tutti i comportamenti rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sull'amministrazione. In particolare, l'identificazione e la descrizione delle possibili fattispecie di comportamenti a rischio di corruzione, viene effettuata in corrispondenza di ogni singola azione con individuazione della corrispondente categoria di evento rischioso. Questa fase e' cruciale, perche' un comportamento rischioso "non identificato in questa fase non viene considerato nelle analisi successive" (ANAC, PNA 2015) compromettendo l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. Come indicato nei PNA, per procedere all'identificazione dei comportamenti rischiosi, e' stato preso in considerazione il piu' ampio numero possibile di fonti informative (-interne, es. procedimenti disciplinari, segnalazioni, report di uffici di controllo, incontri con i responsabili degli uffici e con il personale, oltre che naturalmente - laddove esistenti - le risultanze dell'analisi della mappatura dei procedimenti e dei processi; - esterne, es. casi giudiziari e altri dati di contesto esterno). Le condotte a rischio piu' ricorrenti sono riconducibili alle sette categorie di condotte rischiose di natura "trasversale" che possono manifestarsi, tendenzialmente in tutti i processi elencate nel BOX di seguito riportato. E' il caso, ad esempio, dell'uso improprio o distorto della discrezionalita' considerato anche in presenza della "alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione", dove ovviamente, il margine di intervento derivante dal comportamento rischioso deriva, necessariamente, da valutazioni non oggettive, legate dunque ad una discrezionalita' piu' ampia. Si tratta di categorie di comportamento a rischio, che hanno carattere esemplificativo e non esaustivo.

Comportamento a rischio "trasversale"	Descrizione
Uso improprio o distorto della discrezionalita'	Comportamento attuato mediante l'alterazione di una valutazione, delle evidenze di un'analisi o la ricostruzione infedele o parziale di una circostanza, al fine di distorcere le evidenze e rappresentare il generico evento non gia' sulla base di elementi oggettivi, ma piuttosto di dati volutamente falsati.
Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Gestione impropria di informazioni, atti e documenti sia in termini di eventuali omissioni di allegati o parti integranti delle pratiche, sia dei contenuti e dell'importanza dei medesimi.
Rivelazione di notizie riservate / violazione del segreto d'Ufficio	Divulgazione di informazioni riservate e/o, per loro natura, protette dal segreto d'Ufficio, per le quali la diffusione non autorizzata, la sottrazione o l'uso indebito costituisce un "incidente di sicurezza".
Alterazione dei tempi	Differimento dei tempi di realizzazione di un'attivita' al fine di posticiparne l'analisi al limite della deadline utile; per contro, velocizzazione dell'operato nel caso in cui l'obiettivo sia quello di facilitare/contrarre i termini di esecuzione.
Elusione delle procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo	Omissione delle attivita' di verifica e controllo, in termini di monitoraggio sull'efficace ed efficiente realizzazione della specifica attivita' (rispetto dei Service Level Agreement, dell'aderenza a specifiche tecniche preventivamente definite, della rendicontazione sull'andamento di applicazioni e servizi in generale, dei documenti di liquidazione, etc).

Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	Alterazione delle procedure di valutazione (sia in fase di pianificazione che di affidamento) al fine di privilegiare un determinato soggetto ovvero assicurare il conseguimento indiscriminato di accessi (a dati ed informazioni) e privilegi.
Conflitto di interessi	Situazione in cui la responsabilità decisionale è affidata ad un soggetto che ha interessi personali o professionali in conflitto con il principio di imparzialità richiesto, contravvenendo quindi a quanto previsto dall'art. 6 bis nella l. 241/1990 secondo cui "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Tipologie misure
Misure di trasparenza (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento periodico degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate e negli affidamenti diretti, puntuale esplicitazione nelle decisioni a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento)
Misure di controllo (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA per appalti di lavori, servizi e forniture)
Misure di semplificazione (ad es. utilizzo di sistemi gestionali per il monitoraggio di gare e contratti; reportistica periodica derivante dalla piattaforma di approvvigionamento digitale)
Misure di regolazione (ad es. circolari esplicative recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dar luogo ad incertezze)
Misure di rotazione e di formazione del RUP e del personale a vario titolo preposto ad effettuare le attività di verifica e controllo degli appalti
Utilizzo di check list per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono in primis un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (ufficio contratti, RPCT, controlli interni ecc.)
Stipula di patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, in capo all'affidatario, di adottare le misure antimafia e anticorruzione ivi previste in sede di esecuzione del contratto

Analisi delle cause degli eventi rischiosi

Nell'ambito del presente PTPCT, i singoli comportamenti a rischio sono stati ricondotti a:

- categorie di eventi rischiosi di natura analoga.

Come indicato nel PNA 2015 e confermato dal PNA 2019, l'analisi del rischio ha come obiettivo quello di consentire di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi e di individuare il livello di esposizione al rischio delle attività e dei relativi processi.

Per comprendere le cause e il livello di rischio, è stato garantito il coinvolgimento della struttura organizzativa e si è fatto riferimento sia a dati oggettivi (per es. i dati giudiziari), sia a dati di natura percettiva (rilevati attraverso valutazioni espresse dai soggetti interessati, al fine di reperire informazioni, o opinioni, da parte dei soggetti competenti sui rispettivi processi). In particolare, secondo quanto suggerito dal PNA 2015, sono stati considerati:

- a) i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione o dell'ente (le sentenze passate in giudicato, procedimenti in corso e decreti di citazione a giudizio riguardanti i reati contro la PA e il falso e la truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate all'amministrazione (artt. 640 e 640-bis c.p.);
- b) i procedimenti aperti per responsabilità amministrativo/contabile (Corte dei Conti);
- c) i ricorsi amministrativi in tema di affidamento di contratti pubblici.
- d) le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente quelle ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, fermo restando che vengono considerare anche quelle trasmesse dall'esterno dell'amministrazione o dell'ente;
- e) reclami e dalle risultanze di indagini di customer satisfaction che consentono di indirizzare l'attenzione su fenomeni di cattiva gestione;
- f) ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. rassegne stampa).

L'analisi in esame ha consentito di:

- comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per prevenirli (creando i presupposti per l'individuazione delle misure di prevenzione più idonee);
- definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.

Si rinvia all'ALLEGATO contenente il REGISTRO DEGLI EVENTI RISCHIOSI per la rassegna completa di tutte le categorie di eventi rischiosi collegati ai macroprocessi e processi mappati, fermo restando che, a titolo di esempio, vengono di seguito elencate le principali cause degli eventi rischiosi, tenuto conto che gli eventi si verificano in presenza di pressioni volte al condizionamento improprio della cura dell'interesse generale:

- a) mancanza di controlli;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
- f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

BOX Registro eventi rischiosi

Ufficio	Area di rischio	Processo	Eventi rischiosi

Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio e' fondamentale per la definizione delle priorit  di trattamento. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come gi  indicato nel PNA, e' di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorit  di attuazione". In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorit  di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio puo' anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure gi  esistenti. Posto che l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza" e di "precauzione", comporta l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi, la ponderazione viene effettuata con un criterio di massima cautela e prudenza, sottoponendo al trattamento del rischio un ampio numero di processi. Si rinvia all'ALLEGATO "Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi" per i dati relativi alla ponderazione dei processi mappati, attuata secondo il principio di massima precauzione e prudenza. Le attivita' con valori di rischio maggiori sono prioritariamente oggetto di trattamento.

Le decisioni circa la priorit  del trattamento sono di competenza del RPCT, e vanno effettuate essenzialmente tenendo presente i seguenti criteri:

- a) livello di rischio: maggiore e' il livello, maggiore e' la priorit  di trattamento;
- b) obbligatoriet  della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura obbligatoria rispetto a quella specifica;
- c) impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura: in base a questo criterio, va data priorit  alla misura con minore impatto organizzativo e finanziario.

Metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio

Considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione) viene adottata, come suggerito dall' ANAC la valutazione di tipo di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza.

Nella valutazione di tipo qualitativo, l'esposizione al rischio e' stimata in base a:

- motivate valutazioni espresse utilizzando specifici criteri/indicatori.

Tale valutazione, bench  sia supportata da dati, non prevede la rappresentazione finale in termini numerici.

Fermo restando la natura qualitativa della valutazione, i metodi di misurazione e di valutazione che possono essere utilizzati sono vari. Va preferita la metodologia di valutazione indicata dall'ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019, anche se possono essere utilizzate altre metodologie di valutazione, purch  queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nell'allegato 1 al PNA 2019, e adeguatamente documentate nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

La metodologia ANAC - ALL. 1 del PNA 2019 e' la seguente.

1. INDIVIDUARE I CRITERI/INDICATORI DA UTILIZZARE

Il primo passo consiste nell'applicare ad ogni processo ovvero ad ogni processo disaggregato fasi ovvero ad ogni processo disaggregato in fasi e attività (=azioni):

- criteri/indicatori

per misurare il livello del rischio. I criteri/indicatori possono essere individuati sull'esempio di quelli forniti dall'ANAC per misurare il livello di rischio.

- livello di interesse "esterno"

- grado di discrezionalità del decisore interno alla PA

- manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata

- opacità del processo decisionale

- livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione,

aggiornamento e monitoraggio del piano

- grado di attuazione delle misure di trattamento.

2. MISURARE CIASCUN CRITERIO/INDICATORE SULLA BASE DI DATI E EVIDENZE

Il secondo passo consiste:

a) nel collegare a ciascun criterio/indicatore cui al precedente dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni).

Si tratta dei dati raccolti in sede di ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO ED INTERNO, e di dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi.

b) nel misurare il livello di rischio di ciascun indicatore.

Il giudizio associato a ciascun criterio/indicatore è un giudizio ovviamente PARZIALE.

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale, come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

3 FORMULARE IL GIUDIZIO SINTETICO, ADEGUATAMENTE MOTIVATO

Partendo dai GIUDIZI PARZIALI sui singoli criteri/indicatori si deve pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il terzo passo consiste nel formulare un:

GIUDIZIO SINTETICO (= GIUDIZIO COMPLESSIVO) quale risultato dell'applicazione scaturenti dall'applicazione dei vari criteri/indicatori

Per quanto concerne la misurazione si può applicare una scala di misurazione ordinale come nell'esempio sotto indicato:

- rischio molto alto/altissimo

- rischio alto/critico

- rischio medio

- rischio basso

- rischio molto basso/trascurabile/minimo

Nel condurre questa valutazione complessiva:

- nel caso in cui, per un dato oggetto di analisi (es. processo), siano ipotizzabili più eventi rischiosi aventi un diverso livello di rischio, si fa riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio;

- è opportuno evitare che la valutazione complessiva del livello di rischio associabile all'unità oggetto di riferimento sia la media delle valutazioni dei singoli indicatori. Anche in questo caso è necessario far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico per poter esprimere più correttamente il

livello di esposizione complessivo al rischio dell'unita' oggetto di analisi. In ogni caso vale la regola generale secondo cui ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte.

METODOLOGIA VALUTAZIONE UTILIZZATA NELLA PRESENTE SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

Fermo restando il livello di mappatura prescelta - Livello Medio (LM), Livello Standard (LS), Livello Avanzato (LA) - l'Ente adotta la metodologia suggerita dal PNA 2019 (metodologia qualitativa), e in precedenza descritta, con la sottosezione rischi corruttivi e trasparenza 2021/2023.

Utilizzando tale metodologia, i processi vengono aggregati in aree di rischio e valutati sulla base di:

- comportamenti a rischio (CR)
- categorie di eventi rischiosi (ER)

identificabili con riferimento all'area di rischio di appartenenza.

La nuova metodologia si basa su:

- definire in via preliminare gli indicatori di stima del livello di rischio che coincidono con i criteri di valutazione esprimere un giudizio motivato sui criteri
- procedere alla misurazione di ognuno dei criteri predefiniti per ogni processo/fase/attivita' mediante applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso)
- fornire adeguata motivazione di ogni misurazione
- pervenire ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio, partendo dalla motivazione della misurazione dei singoli indicatori (il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attivita' o evento rischioso).

Gli indicatori di stima del livello di rischio sono:

a) gli indicatori indicati dall'Allegato metodologico 1 al PNA 2019 (indicatori ANAC)

b) gli ulteriori indicatori di seguito elencati:

- presenza di criticita'
- tipologia di processo (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi)
- unita' organizzativa/funzionale
- separazione tra indirizzo e gestione
- pressioni-condizionamenti.

La stima del livello rischio conduce alla ponderazione e alla successiva identificazione di misure adeguatamente progettate sostenibili e verificabili.

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si conclude con la fase del trattamento. Si tratta della fase tesa a individuare i correttivi e le modalita' piu' idonee a prevenire i rischi, sulla base delle prioritari emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Aggiornamento 2015 al PNA). Il trattamento consiste nel procedimento "per modificare il rischio". In concreto, il trattamento e' finalizzato a individuare e valutare misure per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione. Fermo restando che il RPCT deve stabilire le prioritari di trattamento in base ai criteri in precedenza indicati (livello di rischio, obbligatorieta' della misura, all'impatto organizzativo e finanziario della misura stessa), le misure generali nonche' le misure specifiche, e la loro implementazione sono identificate nella presente sottosezione.

Misure generali

In primo luogo vengono prese in considerazione le misure generali, e le relative azioni, direttamente collegate agli obiettivi strategici e meglio identificate, quanto a indicatori e target, nella sottosezione Valore pubblico, obiettivi strategici. Si rinvia all'ALLEGATO "Elenco misure generali" per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Misure specifiche

Oltre a tali misure, la presente sottosezione contiene anche le misure specifiche, come:

- la digitalizzazione e informatizzazione dei processi, incluso il processo di gestione del rischio di corruzione;
- l'informatizzazione e l'automazione dei processi che consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo nonché la tracciabilità documentale del processo decisionale, e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase a rischio e azione;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti consente l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali per far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi;
- gli strumenti di controllo e vigilanza sulle società ed sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo da c.d. vincolo contrattuale sui modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In relazione alle misure generali e specifiche, nei BOX di seguito riportati si illustrano le Matrici che l'Ente utilizza per la identificazione e descrizione delle misure nonché lo stato di attuazione dello stesso. Si rinvia all' ALLEGATO "Misure generali" e all' ALLEGATO "TABELLA DI ASSESSMENT DELLE Misure Specifiche", per la rassegna delle misure medesime e dello stato di attuazione.

Tipologie misure per l'Area contratti pubblici

Riferimento normativo	Misure specifiche per l'area dei contratti pubblici
D.1) Art. 50, d.lgs. 36/2023 Appalti sotto soglia comunitaria In particolare fattispecie di cui al comma 1: per gli appalti di servizi e forniture di importo fino a 140 mila € e lavori di importo inferiore 150 mila € affidamento diretto, anche senza consultazione di più OO.EE.	D.1.1 - Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni volte a predisporre le basi dati in uso alle amministrazioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere all'affidamento diretto. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano come gli affidatari più ricorrenti; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti posti in essere sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC, con specificazione di quelli fuori MePA o altre tipologie di mercati elettronici equivalenti per appalti di servizi e forniture. Ciò al fine di verificare se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura siano stati artificiosamente frazionati. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e

	trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad esempio un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti in deroga dal valore appena inferiore alla soglia minima. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate. D.1.2 Previsione di procedure interne che individuano criteri oggettivi di rotazione nella nomina del RUP
D.2) Appalti di servizi e forniture di valore compreso tra 140 mila € e la soglia comunitaria; - di lavori di valore pari o superiore a 150.000 € e inferiore a 1 milione di euro ovvero fino alla soglia comunitaria procedura negoziata ex art. 50, comma 1, lett. c), d, e) del Codice, previa consultazione di almeno 5 o 10 OO.EE., ove esistenti.	D.2.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo e' appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe piu' ricorrere alle procedure negoziate. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE 20 Nella scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5). Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Cio' al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.4) Art. 76 Codice Appalti sopra soglia Quando il bando o l'avviso o altro atto equivalente sia adottato dopo il 30 giugno 2023, utilizzo delle procedure negoziate senza bando ex art. 76 del Codice.	D.4.1 Adozione di direttive generali interne con cui la SA fissi criteri da seguire nell'affidamento dei contratti sopra soglia mediante procedure negoziate senza bando (casi di ammissibilita', modalita' di selezione degli operatori economici da invitare alle procedure negoziate ecc.). Chiara e puntuale esplicitazione nella decisione a contrarre motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alle procedure negoziate.
D.3) Scelta degli OO.EE. affidatari tramite l'affidamento diretto e la procedura negoziata	D.3.1 Verifica da parte della struttura di auditing o di altro soggetto appositamente individuato all'interno della SA circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parita' di

si applica un criterio di rotazione degli affidamenti NB: La rotazione non si applica quando l'indagine di mercato sia stata effettuata senza porre limiti al numero di operatori economici in possesso dei requisiti richiesti da invitare alla successiva procedura negoziata (art. 49, comma 5).	trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare anche delle micro, piccole e medie imprese inserite negli elenchi. Aggiornamento tempestivo degli elenchi, su richiesta degli operatori economici, che intendono partecipare alle gare.
D.5) Art. 62, comma 1, e art. 63, comma 2, d.lgs. n. 36/2023 Appalti di servizi e forniture di importo inferiore a 140 mila € e lavori di importo inferiore 500 mila € in relazione ai livelli di qualificazione stabiliti dall'art. 63, comma 2, e i criteri stabiliti dall'All. II.4.	D.5.1 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi di tutti gli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia minima a partire dalla quale non si potrebbe più ricorrere alle procedure negoziate. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi; 2) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e aggiudicatari; 3) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Ciò al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi e se gli affidamenti della stessa natura sono stati artificiosamente frazionati; 4) analisi delle procedure in cui si rileva l'invito ad un numero di operatori economici inferiore a quello previsto dalla norma per le soglie di riferimento. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare verifiche a campione (ad es. di un campione rappresentativo del 10% di quegli affidamenti con procedure negoziate aventi valore appena inferiore alle soglie minime. Ciò al fine di individuare i contratti sui quali esercitare maggiori controlli anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interessi). Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.6) Art. 44 d.lgs. 36/2023 Appalto integrato E' prevista la possibilità per le stazioni appaltanti di procedere all'affidamento di progettazione ed esecuzione dei lavori sulla base del progetto di fattibilità tecnica ed economica approvato, ad eccezione delle opere di manutenzione ordinaria.	D.6.1 Comunicazione del RUP all'ufficio gare e alla struttura di auditing preposta dell'approvazione del progetto redatto dall'impresa che presenta un incremento di costo e di tempi rispetto a quanto previsto nel progetto posto a base di gara per eventuali verifiche a campione sulle relative modifiche e motivazioni. Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici, nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Ai fini dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce, a titolo esemplificativo, di monitorare per ogni appalto le varianti in corso d'opera che comportano: 1) incremento contrattuale intorno o superiore al 50% dell'importo iniziale; 2) sospensioni che determinano un incremento dei termini superiori al 25% di quelli inizialmente previsti; 3) modifiche e/o variazioni di natura sostanziale anche se contenute nell'importo contrattuale.
D.7) Art. 119, d.lgs. n. 36/2023 Disciplina del subappalto È nullo l'accordo con cui sia	D.7.1 Sensibilizzazione dei soggetti competenti preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto.

affidata a terzi l'integrale esecuzione delle prestazioni o lavorazioni appaltate, nonché la prevalente esecuzione delle lavorazioni relative alla categoria prevalente e dei contratti ad alta intensità di manodopera.	D.7.2 Attenta valutazione da parte della S.A. delle attività/prestazioni maggiormente a rischio di infiltrazione criminale per le quali, ai sensi del comma 17 dell'art. 119, sarebbe sconsigliato il subappalto a cascata. D.7.3 Analisi degli appalti rispetto ai quali è stato autorizzato, in un dato arco temporale, il ricorso all'istituto del subappalto. Ciò per consentire all'ente (struttura di auditing appositamente individuata all'interno della S.A., RPCT o altri soggetti individuati internamente) di svolgere, a campione verifiche della conformità alla norma delle autorizzazioni al subappalto concesse dal RUP. D.7.4 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.
D.8) Art. 215, d.lgs. n. 36/2023 e All. V.2 Disciplina del Collegio consultivo tecnico (CCT) Per servizi e forniture di importo pari o superiore a 1 milione € e per lavori diretti alla realizzazione delle opere pubbliche di importo pari o superiore alle soglie comunitarie è obbligatoria, presso ogni stazione appaltante, la costituzione di un CCT, per la rapida risoluzione delle eventuali controversie in corso di esecuzione, prima dell'avvio dell'esecuzione o entro 10 giorni da tale data.	D.8.1 Pubblicazione dei dati relativi ai componenti del Collegio consultivo tecnico ai sensi dell'art. 28 d.lgs. n. 36/2023 (cfr. LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12, pubblicate sulla GURI n. 55 del 7 marzo 2022). Controlli sulle dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2016 in materia di conflitti di interessi da parte dei componenti del CCT (cfr. anche LLGG MIT sul Collegio consultivo tecnico approvate con Decreto 17 gennaio 2022 n. 12 e Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1, del PNA 2022)
D.9) Art. 48 co. 3, d.l. n. 77/2021 Per la realizzazione degli investimenti di cui al comma 1 le stazioni appaltanti possono altresì ricorrere alla procedura negoziata senza pubblicazione di un bando di gara di cui all'articolo 63 del decreto legislativo n. 50 del 2016, per i settori ordinari, e di cui all'articolo 125 del medesimo decreto legislativo, per i settori speciali, qualora sussistano i relativi presupposti.	D.9.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata senza bando. Nel caso di ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, per cui i termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie non possono essere rispettati, il richiamo alle condizioni di urgenza non deve essere generico ma supportato da un'analitica trattazione che manifesti l'impossibilità del ricorso alle procedure ordinarie per il rispetto dei tempi di attuazione degli interventi. Nel caso di assenza di concorrenza per motivi tecnici vanno puntualmente esplicitate le condizioni/motivazioni dell'assenza. D.9.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. D.9.3 - D.9.5 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare le procedure negoziate senza previa pubblicazione del bando affidate da una medesima amministrazione in un determinato

	arco temporale. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti se gli operatori economici aggiudicatari sono sempre i medesimi. Nel PTPCT/sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO le SA individuano le strutture (ad es. quella di auditing) che potranno effettuare controlli su un campione di affidamenti ritenuto significativo (almeno pari al 10%) dell'effettivo ricorrere delle condizioni di urgenza previste dalla norma. Il RPCT verifica in sede di monitoraggio la corretta attuazione delle misure programmate.
D.11) Art. 50, co. 4, d.l. 77/2021 Premio di accelerazione È previsto che la stazione appaltante preveda nel bando o nell'avviso di indizione della gara dei premi di accelerazione per ogni giorno di anticipo della consegna dell'opera finita, da conferire mediante lo stesso procedimento utilizzato per le applicazioni delle penali. È prevista anche una deroga all'art. 113-bis del Codice dei Contratti pubblici al fine di prevedere delle penali più aggressive in caso di ritardato adempimento.	D.11.1 Comunicazione tempestiva da parte dei soggetti deputati alla gestione del contratto (RUP, DL e DEC) del ricorrere delle circostanze connesse al riconoscimento del premio di accelerazione al fine di consentire le eventuali verifiche del RPCT o della struttura di auditing. D.11.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di procedere ad accertamenti nel caso di segnalato ricorso al premio di accelerazione D.11.3 Sensibilizzazione dei soggetti competenti (RUP, DL e DEC) preposti a mezzo della diffusione di circolari interne/linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in ordine all'esecuzione della prestazione al fine del corretto riconoscimento del premio di accelerazione.
D.12) Art. 53, d.l. n. 77/2021 Semplificazione degli acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR e in materia di procedure di e-procurement e acquisto di beni e servizi informatici. In applicazione della norma in commento le stazioni appaltanti possono ricorrere alla procedura negoziata anche per importi superiori alle soglie UE, per affidamenti aventi ad oggetto l'acquisto di beni e servizi informatici, in particolare basati sulla tecnologia cloud, nonché servizi di connettività, la cui determina a contrarre o altro atto di avvio del procedimento equivalente sia adottato entro il 31 dicembre 2026, anche ove ricorra la rapida obsolescenza tecnologica delle soluzioni disponibili tale da	D.12.1 Chiara e puntuale esplicitazione nella determina a contrarre o atto equivalente delle motivazioni che hanno indotto la S.A. a ricorrere alla procedura negoziata, anche per importi superiori alle soglie UE D.12.2 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia si suggeriscono le seguenti azioni: 1) analisi, in base al Common procurement vocabulary (CPV), degli affidamenti con procedure negoziate, sia avvalendosi di procedure informatiche a disposizione delle singole amministrazioni che del Portale dei dati aperti di ANAC. Cio' al fine di verificare da parte delle strutture e/o soggetti competenti (RUP + ufficio gare) se gli operatori economici aggiudicatari siano sempre i medesimi; 2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari.2) analisi delle procedure negoziate che fanno rilevare un numero di inviti ad operatori economici inferiore a 5; 3) analisi degli operatori economici per verificare quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggiore frequenza invitati e/o aggiudicatari. D.12.3 Verifica da parte dell'ente (RPCT o struttura di auditing appositamente individuata o altro soggetto all'interno della S.A.) circa la corretta attuazione del principio di rotazione degli inviti al fine di garantire la parità di trattamento degli operatori economici in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare,

non consentire il ricorso ad altra procedura di affidamento.	verificando quelli che in un determinato arco temporale risultano essere stati con maggior frequenza invitati o aggiudicatari. Aggiornamento tempestivo degli elenchi di O.E. costituiti presso la SA. interessati a partecipare alle procedure indette dalla S.A. Pubblicazione, all'esito delle procedure, dei nominativi degli operatori economici consultati dalla SA.
D.10) Art. 48, co. 4, d.l. n. 77/2021 Per gli affidamenti PNRR, PNC e UE e' stata estesa la norma che consente, in caso di impugnativa, l'applicazione delle disposizioni processuali relative alle infrastrutture strategiche (art. 125 d.lgs. n. 104/2010), le quali - fatte salve le ipotesi di cui agli artt. 121 e 123 del citato decreto - limitano la caducazione del contratto, favorendo il risarcimento per equivalente.	D.10.1 A seguito di contenzioso, ricognizione da parte dell'ufficio gare - nell'arco di due anni - sia degli OE che hanno avuto la "conservazione del contratto" sia di quelli per i quali e' stato concesso il risarcimento ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. Cio' al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi OE, indice di un possibile accordo collusivo fra gli stessi. Pubblicazione degli indennizzi concessi ai sensi dell'art. 125 d.lgs. n. 104/2010. D.10.2 Verifica da parte dell'ente (struttura di auditing individuata, RPCT o altro soggetto individuato) dell'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati. D.10.3 Dichiarazione - da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento - delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16, d.lgs. n. 36/2023. Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonche' altri termini anche endoprocedimentali. Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par 3.1. del PNA 2022). D.10.4 Link alla pubblicazione, ai sensi dell'art. 35, lett. m), del d.lgs. n. 33/2013, sul sito istituzionale della stazione appaltante, del nominativo e dei riferimenti del titolare del potere sostitutivo, tenuto ad attivarsi qualora decorrano inutilmente i termini per la stipula, la consegna lavori, la costituzione del Collegio Consultivo Tecnico, nonche' altri termini anche endoprocedimentali. D.10.5 Dichiarazione, da parte del soggetto titolare del potere sostitutivo per la procedura rispetto alla quale viene richiesto il suo intervento, delle eventuali situazioni di conflitto di interessi ai sensi dell'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023. D.10.6 Verifica e valutazione delle dichiarazioni rese dal titolare del potere sostitutivo a cura del competente soggetto individuato dall'amministrazione (cfr. Parte speciale, Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici, par. 3.1. del PNA 2022

	D.10.7 Previsione di specifici indicatori di anomalia, anche sotto forma di alert automatici nell'ambito di sistemi informatici in uso alle amministrazioni. Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini. D.10.8 Al fine dell'individuazione degli indicatori di anomalia, si suggerisce di tracciare gli affidamenti operati dalla stazione appaltante al fine di verificare la rispondenza delle tempistiche di avanzamento in ragione di quanto previsto dalle norme e dal contratto; cio' con l'obiettivo di attivare il potere sostitutivo nei casi di accertato ritardo e decorrenza dei termini.

BOX **Matrice** Misure generali

Denominazione misura
Fonti normative della misura
Regolazione ANAC della misura
Descrizione della misura
Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura

BOX **Matrice** stato di attuazione Misure generali

Misura e obiettivo	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabili attuazione	Indicatori di attuazione

BOX **Matrice** Programmazione e stato di attuazione Misure Specifiche

Ufficio	Tipologia misura misura	misura	Fasi e tempi di attuazione	indicatore	Valore target

TRASPARENZA

Programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'attività amministrativa dell'Amministrazione si informa al principio generale della trasparenza, da considerarsi - dopo il PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - la principale misura di prevenzione della corruzione.

La trasparenza, quale principio generale dell'attività amministrativa di cui all'art. 1 del D.lgs. 33/2013 è l'accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Pubbliche Amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Tale definizione è stata riconfermata dal D.Lgs. 97/2016 di "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito "D.Lgs. 97/2016") che ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il citato D.Lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

A fronte delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016 agli obblighi di trasparenza del D.Lgs. 33/2013, nel Piano nazionale anticorruzione 2016 (p.7.1 Trasparenza) l'Autorità si è riservata di intervenire con apposite Linee guida, integrative del PNA, con le quali operare una generale ricognizione dell'ambito soggettivo e oggettivo degli obblighi di trasparenza delle pubbliche amministrazioni.

Con Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs. 33/2013 come modificato dal D.lgs. 97/2016".

Secondo quanto indicato dalle fonti in precedenza citate, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Pertanto, è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali; integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di un'amministrazione aperta al servizio del cittadino.

Per quanto sopra, la trasparenza costituisce livello essenziale delle prestazioni erogate dall'Amministrazione, ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione.

Fondamentale precipitato del principio generale della trasparenza e' la consacrazione della liberta' di accesso ai dati e ai documenti detenuti dall'Amministrazione e garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' dell'Amministrazione e le modalita' per la loro realizzazione.

Il ruolo di primo piano che il legislatore ha attribuito alla trasparenza si arricchisce oggi, a seguito dell'introduzione del PIAO, con il riconoscimento del suo concorrere alla protezione e alla creazione di valore pubblico. Essa favorisce, in particolare, la piu' ampia conoscibilita' dell'organizzazione e delle attivita' che ogni amministrazione o ente realizza in favore della comunita' di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, sia esterni che interni.

Livelli di trasparenza, obbligo di pubblicare "dati ulteriori" e obiettivi strategici in materia di trasparenza

La trasparenza si articola in un livello di base, corrispondente alle pubblicazioni dei documenti, delle informazioni e dei dati, rese obbligatorie ai sensi del richiamato Decreto, che costituisce obiettivo strategico dell'amministrazione.

Ai sensi dell'art. 10, comma 3, la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione e si traduce nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali in ragione delle proprie specificita' organizzative e funzionali, in aggiunta a quelli la cui pubblicazione e' obbligatoria per legge.

In particolare, costituisce obiettivo strategico della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, il seguente obiettivo:

- implementazione del livello di trasparenza, assicurando un livello piu' elevato di quello obbligatorio e realizzando le Giornate della trasparenza, nell'osservanza della tutela dei dati personali.

Le misure da porre in essere sono le seguenti:

- a) progressiva implementazione dei dati, documenti ed informazioni da pubblicazione, ulteriori rispetto alle pubblicazioni obbligatorie, definendo le tipologie di pubblicazioni ulteriori da garantire per incrementare il livello di trasparenza, e i compiti dei dirigenti/P.O. in materia;
- b) organizzazione di almeno una Giornata della trasparenza per garantire il miglioramento della comunicazione istituzionale, della condivisione e della partecipazione della societa' civile all'attivita' amministrativa;
- c) previsione di strumenti di controllo dell'osservanza della disciplina sulla tutela dei dati personali nell'attivita' di trasparenza.

L'implementazione del livello di trasparenza dal livello minimo al livello ulteriore deve essere effettuata attraverso il collegamento della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza con il Piano della Performance. A tal fine, la promozione di maggiori livelli di trasparenza si deve tradurre in parte integrante e sostanziale del ciclo della performance, e deve essere oggetto di rilevazione e misurazione nei modi e nelle forme previste dallo stesso e dalle altre attivita' di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attivita'.

I "Dati ulteriori" vanno incrementati, nel corso del triennio, sia in relazione a specifiche esigenze di trasparenza collegate all'attuazione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, sia a motivate richieste provenienti dagli stakeholder interni o esterni.

La decisione in ordine alla pubblicazione di nuovi dati ulteriori e' assunta dall' Ente compatibilmente con i vincoli organizzativi e finanziari e nel rispetto della tutela della riservatezza e della protezione dei dati personali.

I "Dati ulteriori" vanno pubblicati nella sotto-sezione di primo livello "Altri contenuti - Dati ulteriori", soltanto laddove non sia possibile ricondurli ad alcuna delle sotto-sezioni in cui si articola la sezione "Amministrazione Trasparente".

Fermo restando la successiva individuazione di altri dati ulteriori rispetto agli obblighi di legge, si indicano, sin da ora, quali dati ulteriori che possono essere pubblicati:

- elenco affidamenti diretti
- elenco SCIA pervenute
- elenco richieste sgravi tributari concessi

- tutti gli atti dell'OIV
- tutti i verbali dell'Organo di Revisione Contabile.

Trasparenza, accesso civico a dati e documenti e registro degli accessi

L'Amministrazione garantisce l'attuazione della trasparenza anche attraverso l'accesso civico e il relativo registro.

L'art. 5 D.Lgs n. 33/2013 contiene la disciplina dell'accesso civico distinguendo:

a) l'accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice) di cui all'art. 5, comma 1 in forza del quale:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui le pubbliche amministrazioni ne hanno omesso la pubblicazione sul proprio sito web (art. 5, comma 1, del d.lgs. n. 33/2013). L'accesso civico, quindi, è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

b) l'accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 in forza del quale:

- chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5 bis D.Lgs. n. 33/2013.

La procedura esecutiva relativa all'accesso civico generalizzato ha la finalità di indicare i criteri e le modalità organizzative per l'effettivo esercizio nell'ambito della Pubblica Amministrazione del diritto di accesso civico generalizzato. La procedura è un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.

a) Trasparenza e accesso civico obbligatorio (o c.d. semplice)

L'accesso civico è circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione.

La richiesta di accesso civico obbligatorio non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata:

- al RPCT dell'ente.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica, secondo le modalità previste dal d.lgs. 7 marzo 2005, n. 82, compilando il Modulo di richiesta accesso civico al RPCT, ed inoltrandola all'indirizzo di posta elettronica indicato sull'apposita pagina web.

In caso di accoglimento, l'amministrazione entro 30 giorni procede all'inserimento sul sito dei dati, delle informazioni o dei documenti richiesti e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto nell'istanza presentata.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, l'istante può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, il Segretario generale dell'Ente, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento della richiesta.

L'istanza può essere trasmessa anche per via telematica compilando il Modulo richiesta accesso civico al titolare del potere sostitutivo inoltrandola al seguente indirizzo di posta elettronica: protocollo@pec.anticorruzione.it

A fronte dell'inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'articolo 116 del Codice del processo amministrativo del D.Lgs. 2 luglio 2010, n. 104.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico obbligatorio nonché del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalità, l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico obbligatorio coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorità n. 1309/201;

- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico obbligatorio.

b) Trasparenza e accesso civico generalizzato

Ai sensi dell'art. art. 5, comma 2 D.Lgs n. 33/2103, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5 bis.

L'esercizio del diritto di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 5 non e' sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente. L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza puo' essere trasmessa per via telematica secondo le modalita' previste dal Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, e successive modificazioni, ed e' presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici: a) all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti; b) all'Ufficio relazioni con il pubblico; c) ad altro ufficio indicato dall'amministrazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale; d) al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del presente decreto.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo e' gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

In considerazione della rilevanza dell'istituto dell'accesso civico generalizzato nonche' del necessario ricorso a strumenti organizzativi e tecnologici volti a garantirne la migliore funzionalita', l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire le richieste di accesso civico generalizzato coerentemente con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del processo di gestione dell'accesso civico generalizzato.

c) Trasparenza e Registro degli accessi

Le Linee Guida ANAC (Delibera n. 1309/2016) e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono:

- la pubblicazione del Registro degli accessi.

Il registro contiene l'elenco delle richieste di accesso presentate all'Ente e riporta l'oggetto e la data dell'istanza e il relativo esito con la data della decisione.

L'elenco delle richieste viene aggiornato semestralmente, come indicato nell'Allegato 1 delle Linee guida ANAC - Delibera n. 1309/2016.

In considerazione della rilevanza del registro l'Amministrazione programma le seguenti misure:

- individuazione di un Ufficio cui attribuire la competenza di gestire il registro con le soluzioni individuate nelle Linee guida dell'Autorita' n. 1309/201;
- digitalizzazione e informatizzazione del relativo registro.

Trasparenza e tutela dei dati personali (reg. ue 2016/679)

Il presente Programma tiene conto che l'ANAC ha fornito le seguenti indicazioni sul tema dei rapporti tra Trasparenza e nuova disciplina della tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679) .

A seguito dell'applicazione dal 25 maggio 2018 del Regolamento (UE) 2016/679 e, dell'entrata in vigore, il 19 settembre 2018, del Decreto Legislativo n. 101/2018 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - D.Lgs. n. 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, la compatibilita' della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 si basa sulla ricostruzione del quadro normativo ricostruita dall'ANAC, e di seguito riportata, quale linea guida vincolante per tutti i soggetti dell'Ente che svolgono attivita' gestione della trasparenza, a cui si rinvia

Pertanto occorre che l'Ente, prima di mettere a disposizione sul proprio sito web istituzionale dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali:

- verifichi che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione;

- verifichi che, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avvenga nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, vanno scrupolosamente attuate le specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, in caso di dubbi o incertezze applicative i soggetti che svolgono attività di gestione della trasparenza possono rivolgersi al Responsabile della Protezione dei Dati (RPD), il quale svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RPD).

Il responsabile della trasparenza

L'obiettivo di programmare e integrare in modo più incisivo e sinergico la materia della trasparenza e dell'anticorruzione rientra la modifica apportata all'art. 1, co. 7, della Legge 190/2012 dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 in cui è previsto che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT deve, pertanto, occuparsi di svolgere la regia complessiva della predisposizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione come indicato nel PNA 2016.

La disposizione sull'unificazione in capo ad un unico soggetto delle due responsabilità va coordinata con l'art. 43 D.Lgs. 33/2013, laddove sembra ancora permanere la possibilità di affidare a un soggetto distinto il ruolo di Responsabile della trasparenza.

Il presente Programma tiene conto che:

- ad avviso dell'Autorità, considerata la nuova indicazione legislativa sulla concentrazione delle due responsabilità, la possibilità di mantenere distinte le figure di RPCT e di RT va intesa in senso restrittivo: è possibile, cioè, laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli come avviene, ad esempio, in organizzazioni particolarmente complesse ed estese sul territorio, e al solo fine di facilitare l'applicazione effettiva e sostanziale della disciplina sull'anticorruzione e sulla trasparenza;

- sul punto l'Autorità ha ribadito la necessità che le amministrazioni chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo.

Nel caso di specie, non sussistono difficoltà organizzative che ostano alla unificazione della figura così come previsto dal dettato normativo.

Rapporti tra Rpct e responsabile della protezione dei dati (rpd)

Secondo l'art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e le precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016, il RPCT e' di regola scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti. Diversamente il RPD puo' essere individuato in una professionalita' interna all'ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all'ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679).

Il presente programma tiene conto che:

- per quanto possibile, la figura dell'RPD non deve coincidere con il RPCT, posto che la sovrapposizione dei due ruoli puo' rischiare di limitare l'effettivita' dello svolgimento delle attivita' riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilita' che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT. In particolare, negli enti pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessita' e sensibilita', non devono venire assegnate al RPD ulteriori responsabilita'. In tale quadro, ad esempio, avuto riguardo, caso per caso, alla specifica struttura organizzativa, alla dimensione e alle attivita' del singolo titolare o responsabile, l'attribuzione delle funzioni di RPD al responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, considerata la molteplicita' degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di creare un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettivita' dello svolgimento dei compiti che il RPCT attribuisce al RPD";
- eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda, da un punto di vista organizzativo, non possibile tenere distinte le due funzioni;
- il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non puo' sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del D.Lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si puo' avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Cio' anche se il RPD sia stato eventualmente gia' consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame.

Il programma della trasparenza

Il RPCT, che mantiene costanti rapporti con il RPD, per attuare il principio generale della trasparenza, nonche' i correlati istituti dell'accesso civico obbligatorio e dell'accesso civico generalizzato, elabora la proposta del Programma triennale della trasparenza e dell'integrita' (PTTI) garantendo la piena integrazione di tale programma all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, come gia' indicato nella delibera ANAC n. 831/2016.

Sottopone quindi il Programma all'organo di indirizzo politico per la relativa approvazione e, successivamente, lo trasmette a tutti i dipendenti per la relativa attuazione.

In linea con le indicazioni formulate dall'Autorita' nella delibera n. 1310/2016, le amministrazioni che adottano il PIAO sono tenute a prevedere nella sezione anticorruzione una sottosezione dedicata alla programmazione della trasparenza.

Essa e' impostata come atto fondamentale, con il quale sono organizzati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonche' il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

Al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, caratteristica essenziale della sottosezione PIAO e' l'indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna delle citate attivita' (elaborazione, trasmissione, pubblicazione dei dati e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi).

Nella sottosezione vanno schematizzati, per ciascun dato da pubblicare:

- la denominazione dell'obbligo di trasparenza
- il dirigente responsabile dell'elaborazione dei dati (ove diverso da quello che li detiene e li trasmette per la pubblicazione)
- il dirigente responsabile della trasmissione dei dati (ove diverso dagli altri)
- il dirigente responsabile della pubblicazione dei dati

- il termine di scadenza per la pubblicazione e quello per l'aggiornamento dei dati
- il monitoraggio con l'indicazione di chi fa che cosa e secondo quali tempistiche

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1, co. 8, l. 190/2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10, co. 1, d.lgs. 33/2013) costituiscono contenuto necessario della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza fattispecie della mancata adozione del Programma triennale della trasparenza per cui l'ANAC si riserva di irrogare le sanzioni pecuniarie ai sensi dell'art. 19, co. 5, del d.l. 90/2014.

Il procedimento di elaborazione e adozione del programma

Il Programma è stato proposto dal RPCT, elaborato sulla base di un confronto interno con tutti gli uffici al fine di:

- individuare gli obblighi di trasparenza sull'organizzazione e sull'attività;
- individuare i dati ulteriori da pubblicare;
- individuare i compiti di elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati;
- definire la tempistica per la pubblicazione, l'aggiornamento e il monitoraggio.

Eventuali modifiche potranno essere predisposte nel corso dell'anno.

Il Programma viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Processo di attuazione del programma

Il sistema organizzativo volto ad assicurare la trasparenza dell'Ente, si basa sulla forte responsabilizzazione di ogni singolo ufficio, cui compete:

- l'elaborazione dei dati e delle informazioni;
- la trasmissione dei dati e delle informazioni per la pubblicazione;
- la pubblicazione dei dati e delle informazioni nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il Responsabile della Trasparenza ha un ruolo di "regia", di coordinamento e di monitoraggio sull'effettiva pubblicazione, nell'ottica di analisi dei risultati attesi sotto il profilo della completezza e della periodicità dell'aggiornamento dei dati.

Nella attuazione del programma vengono applicate le istruzioni operative fornite dalle prime linee guida in materia di trasparenza e, di seguito, indicate:

- a) osservanza dei criteri di qualità delle informazioni pubblicate sui siti istituzionali ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità;
- b) osservanza delle indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto;
- c) esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione, tenuto conto che l'utilizzo, ove possibile, delle tabelle per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni aumenta, infatti, il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "Amministrazione Trasparente" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili. Sul punto si rinvia ad apposite disposizioni attuative del RPCT, da adottare mediante atti organizzativi;
- d) indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione, tenuto conto della necessità, quale regola generale, di esporre, in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione "Amministrazione trasparente", la data di aggiornamento, distinguendo quella di "iniziale" pubblicazione da quella del

successivo aggiornamento. Per l'attuazione di questo adempimento si rinvia ad una modifica, anche di natura strutturale, della sezione "Amministrazione Trasparente", che consenta di includere l'informazione relativa alla data di aggiornamento;

e) durata ordinaria della pubblicazione fissata in cinque anni, decorrenti dal 01 gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co. 3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art. 14, co. 2 e art. 15 co. 4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.

f) abrogazione della sezione archivio posto che, trascorso il quinquennio o i diversi termini sopra richiamati, gli atti, i dati e le informazioni non devono essere conservati nella sezione archivio del sito - che quindi viene meno - essendo la trasparenza assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 (art. 8, co. 3, dal D.Lgs. 97/2016):

Resta ferma la possibilità, contemplata all'art. 8, co. 3-bis, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, che ANAC, anche su proposta del Garante per la protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

La struttura organizzativa

L'analisi della struttura organizzativa dell'Amministrazione, come indicata nel contesto interno della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, unitamente all'analisi della dotazione organica e del personale in servizio, costituisce il punto di partenza da considerare per una corretta individuazione dei Responsabili della trasmissione e del Responsabile della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati. Detta analisi deve ulteriormente completarsi con le informazioni relative ai dipendenti, ai responsabili di procedimento e ai dirigenti che gestiscono, in relazione ai flussi in partenza e in arrivo, i processi i cui documenti, dati e informazioni sono oggetto di pubblicazione.

Gestione dei flussi informativi dall'elaborazione alla pubblicazione dei dati

Direttive, circolari e istruzioni operative sulla gestione dei flussi manuali e informatizzati devono assicurare la costante integrazione dei dati già presenti sul sito, fermo restando:

- per i flussi automatici di pubblicazione dei dati correlati alla gestione automatizzata degli atti, l'implementazione dei flussi medesimi e il loro monitoraggio;
- per i flussi non automatici di pubblicazione, la definizione di procedure necessarie e correlate alla gestione non automatizzata degli atti. Attraverso verifiche periodiche si assicurerà la gestione corretta degli stessi in termini di celerità e completezza della pubblicazione.

I flussi informativi, in partenza e in arrivo per la pubblicazione:

- vanno gestiti e organizzati sotto la direzione del RPCT, con obbligo, per i soggetti tenuti, di implementare i file e le cartelle da pubblicare. A tal fine, ciascun dirigente/ responsabile PO adotta apposite istruzioni operative, all'interno al proprio Settore/Area, individuando il funzionario incaricato della predisposizione dei dati e dei documenti oggetto di

pubblicazione e indicando un sostituto nei casi di assenza del primo. Per quanto concerne le schede sintetiche dei provvedimenti di cui all'art. 23 del D.Lgs. n. 97/2016, esse devono essere realizzate dai responsabili dei provvedimenti all'interno di una tabella condivisa da tenere costantemente aggiornata al fine della pubblicazione, da effettuarsi a cadenza semestrale. Le istruzioni operative devono essere sintetizzate in apposite schede interne da sottoporre al RPCT.

Responsabili della trasmissione e responsabili della pubblicazione dei documenti delle informazioni e dei dati

In relazione all'analisi della struttura organizzativa e dei dati in precedenza menzionati, vengono individuati, nell'ALLEGATO, i Responsabili della Trasmissione (RT) e Responsabili della Pubblicazione (RP).

L'incarico rientra nei compiti e doveri d'ufficio, e viene formalizzato mediante l'approvazione del PIAO-sottosezione rischi corruttivi e trasparenza dandone comunicazione ai destinatari.

Per i Responsabili e' obbligatoria la formazione e l'aggiornamento in materia di trasparenza e open data.

a) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della Trasmissione (RT)

I Responsabili della Trasmissione (RT) hanno l'obbligo di garantire il regolare flusso in partenza dei documenti, dei dati e delle informazioni relativi ai processi di competenza dei rispettivi uffici, verso il responsabile della pubblicazione.

A tal fine, devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i Responsabili della Pubblicazione (RP) per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

I RT, cui spetta l'elaborazione o la trasmissione dei dati forniscono i dati e le informazioni da pubblicare in via informatica ai RP. La trasmissione deve riguardare documenti, dati e informazioni per le quali sussiste l'obbligo di pubblicazione ai fini della trasparenza previsto da disposizioni di legge, di regolamenti, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

I RT inviano i dati nel formato previsto dalla norma, oscurando, laddove necessario, i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalita' di trasparenza e pubblicazione (art. 4, comma 4, D.Lgs. 33/2013).

La responsabilita' per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali e' da attribuirsi al funzionario Responsabile della trasmissione (RT) titolare dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

La trasmissione deve essere tracciabile, su supporto cartaceo o digitale, con riferimento a ciascun documento, dato o informazione trasmessa. La trasmissione deve essere effettuata nei formati in formato di tipo aperto ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, che consentano la riutilizzabilita' ai sensi del Decreto Legislativo 24 gennaio 2006 n. 36, Decreto Legislativo 7 marzo 2005 n. 82, e del Decreto Legislativo 30 giugno 2003 n. 196.

La trasmissione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata tempestivamente e, comunque, entro limiti temporali utili per consentire ai Responsabili della pubblicazione di adempiere integralmente agli obblighi di pubblicazione.

Gli obblighi di trasmissione rientrano nei doveri d'ufficio e la relativa omissione o parziale attuazione e' rilevante sotto il profilo disciplinare, fatte salve le misure sanzionatorie previste dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.. L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilita' dirigenziale, eventuale causa di responsabilita' per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti. Le sanzioni pecuniarie amministrative per le violazioni degli obblighi in merito alla trasparenza sono indicate dal D.Lgs. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

b) Compiti, funzioni e responsabilita' dei Responsabili della pubblicazione (RP) dei documenti, delle informazioni e dei dati

I Responsabili della Pubblicazione hanno l'obbligo di garantire la corretta e integrale pubblicazione dei documenti, dei dati e delle informazioni provenienti dai Responsabili della Trasmissione.

A tal fine, i RP devono costantemente coordinarsi con il RPCT e con i RT per la ricognizione degli obblighi di pubblicazione.

La pubblicazione deve avvenire con riferimento a tutti i documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione e, sotto il profilo temporale, deve essere effettuata nei tempi previsti dalle vigenti disposizioni di legge, di regolamento, della presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, ovvero da atti di vigilanza.

La pubblicazione deve essere effettuata nel rispetto delle disposizioni del D.Lgs. 30 giugno 2003 n.196 come sopra specificato.

L'inadempimento degli obblighi costituisce elemento di valutazione della responsabilit  dirigenziale, eventuale causa di responsabilit  per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei dirigenti/responsabili di servizio, dei rispettivi settori di competenza e dei singoli dipendenti.

Semplificazioni in materia di trasparenza

Il presente PTTI, relativamente alle misure di semplificazione indicate dall'ANAC nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione, da' atto che le stesse si applicano per i piccoli comuni.

Si tratta di semplificazioni individuate dall'Autorit  in attuazione di quanto previsto all'art. 3, co. 1-ter, D.Lgs. 33/2013, secondo cui "l'Autorit  Nazionale Anticorruzione puo', con il Piano Nazionale Anticorruzione, nel rispetto delle disposizioni del presente decreto, precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalit  di attuazione, in relazione alla natura dei soggetti, alla loro dimensione organizzativa e alle attivit  svolte, prevedendo in particolare modalit  semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti, per gli ordini e collegi professionali".

Ulteriori forme di semplificazione possono derivare dall'attuazione dell'art. 3, co. 1-bis, D.Lgs. 33/2013 sulla pubblicazione di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione in alternativa alla pubblicazione in forma integrale.

Monitoraggio, vigilanza, azioni correttive e obbligo di attivazione del procedimento disciplinare

Il monitoraggio e la vigilanza sull'integrale ed esatto adempimento degli obblighi di trasmissione e di pubblicazione competono al RPCT, a tal fine coadiuvato anche supporti interni o esterni.

Sono misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza:

- controlli e verifiche a campione sulle trasmissioni, sulle pubblicazioni e sullo stato dell'aggiornamento delle pubblicazioni medesime, da effettuarsi a cura del RPCT con cadenza trimestrale secondo le indicazioni operative indicate negli appositi atti (circolari e direttive) del RPCT. L'esito controlli e verifiche a campione deve essere tracciabile su supporto cartaceo o digitale;
- acquisizione report sullo stato delle trasmissioni e delle pubblicazioni da parte dei RT e RP;
- audit con i RT e i RP, da tracciare su supporto cartaceo o digitale.

Ai fini della relazione annuale del RPCT, vengono utilizzati gli esiti dei controlli, monitoraggi e verifiche a campione, e i report dei RT e dei RP, nonch  gli audit con i RT e i RP.

La rilevazione di eventuali scostamenti tra cui, in particolare, la rilevazione dei casi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, impongono l'avvio del procedimento disciplinare, ferme le altre forme di responsabilit .

Il responsabile non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile della Trasparenza, che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse.

Organi di controllo: Anac

L'art. 45, co. 1, del d.lgs. 33/2013, attribuisce all'Autorit  il compito di controllare "l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o

provvedimenti richiesti dalla normativa vigente, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza ". La vigilanza in materia di trasparenza si distingue in:

- vigilanza d'ufficio;
- vigilanza su segnalazione;

La vigilanza d'ufficio e' attivata su richiesta di altri uffici dell'Autorita' o in attuazione di specifiche delibere adottate dall'Autorita'.

La vigilanza su segnalazioni e' attivata a seguito di istanza motivata di chiunque ne abbia interesse, ivi incluse associazioni od organizzazioni rappresentative di interessi collettivi o diffusi.

In entrambi i casi, l'ANAC, dopo avere effettivamente verificato la violazione degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013 sul sito web istituzionale, invia l'Amministrazione, e nello specifico ai vertici politici e p.c., ai responsabili trasparenza ed agli OIV, delle "Richiesta di adeguamento del sito web istituzionale alle previsioni del D.Lgs. 33/2013". Con tali richieste, l'ANAC rileva l'inadempimento e rappresenta all'amministrazione l'obbligo di provvedere entro un termine prestabilito di 30 gg. alla pubblicazione dei dati mancanti o incompleti e/o non aggiornati, e richiamano le specifiche responsabilita' ai sensi degli artt. 43, co. 5, 45, co. 4, 46 e 47 del D.Lgs. 33/2013.

Alla scadenza del termine concesso nella nota di richiesta di adeguamento, l'ANAC effettua un'ulteriore verifica sul sito e, nei casi di adeguamento parziale o non adeguamento, adotta, su deliberazione del Consiglio dell'Autorita', un provvedimento di ordine di pubblicazione, ai sensi dell'art. 1, c. 3, della legge n. 190/2012 e dell'art. 45 comma 1, del d.lgs. n. 33/2013 e come indicato nella Delibera n. 146/2014.

A seguito di ulteriore verifica sugli esiti del provvedimento di ordine, in caso di adeguamento il procedimento si conclude con l'indicazione dell'esito nella rendicontazione periodica pubblicata sul sito istituzionale.

Nei casi di non e/o parziale adeguamento, trascorso un congruo periodo, l'ANAC., nel caso di persistente inadempimento, provvede ad effettuare ulteriori segnalazioni all'ufficio di disciplina dell'amministrazione interessata, ai vertici politici, agli OIV e, se del caso, alla Corte dei Conti, ai sensi dell'art. 45 comma 4 del D.Lgs. 33/2013.

Organi di controllo: organismo indipendente di valutazione – Oiv

L'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV):

- provvede agli adempimenti di controllo cosi' come previsti dalla normativa vigente;
- attesta con apposita relazione l'effettivo assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrita' ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. n. 150/2009;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTTI d e quelli indicati nel Piano Esecutivo di Gestione;
- utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile del Servizio e del personale assegnato ai singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualita' dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, Legge n. 4/2004).

Organi di controllo: difensore civico per il digitale e formati delle pubblicazioni

L'art.17, comma 1 quarter, del Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (CAD) prevede "e' istituito presso l'AgID l'ufficio del difensore civico per il digitale, a cui e' preposto un soggetto in possesso di adeguati requisiti di terzietà, autonomia e imparzialità". Chiunque puo' presentare al difensore civico per il digitale, attraverso apposita area presente sul sito istituzionale dell'AgID, segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Codice e di ogni altra norma in materia di digitalizzazione ed innovazione della pubblica amministrazione da parte dei soggetti di cui all'articolo 2, comma 2. Ricevuta la segnalazione, il difensore civico,

se la ritiene fondata, invita il soggetto responsabile della violazione a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni. Le decisioni del difensore civico sono pubblicate in un'apposita area del sito Internet istituzionale. Il difensore segnala le inadempienze all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari di ciascuna amministrazione."

La determinazione AgID n.15/2018 del 26 gennaio 2018 ha stabilito che, in attuazione del richiamato art.17, comma 1 quarter del CAD, e' istituito presso l'Agid l'Ufficio del difensore civico per il digitale .

Il difensore civico per il digitale e' competente sulle segnalazioni con cui si evidenzia il mancato rispetto della normativa in materia di accessibilita' relativamente ai documenti amministrativi informatici e pubblicati sul sito istituzionale. In particolare il difensore civico per il digitale verifica se sono pubblicati in documenti sono formato .pdf, come documenti-immagine e, quindi, non adeguatamente accessibili a persone con disabilita' (cfr. art. 23 quarter, comma 5 bis del Decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82 e s.m.i.) e, in caso affermativo, invita l'Amministrazione

a porvi rimedio tempestivamente e comunque non oltre trenta giorni rendendo accessibili i documenti emessi dai propri uffici e pubblicati sul proprio sito istituzionale, dandone conferma all' Agenzia.

In relazione a quanto sopra, particolare attenzione deve essere riservata ai formati delle pubblicazioni a cura di tutti i soggetti tenuti a svolgere compiti e funzioni in materia di trasparenza e pubblicazioni.

MONITORAGGIO: VALUTAZIONE E CONTROLLO DELL'EFFICACIA DEL SISTEMA

il monitoraggio della sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" avverra' secondo le indicazioni di ANAC.

Stato del monitoraggio

Dall'ultima Relazione annuale del RPCT emerge il dato:

- del monitoraggio per verificare la sostenibilita' di tutte le misure, generali e specifiche, individuate nel PTPC;
- delle principali criticita' riscontrate e delle relative iniziative adottate.

Dalla Relazione del RPCT emerge, altresì, il giudizio sulle "altre misure" con specificazione delle ragioni della loro efficacia oppure della loro mancata adozione o attuazione.

Cio' premesso, va rilevato che monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonche' il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II PNA 2019).

Il monitoraggio e' un'attivita' continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneita' delle singole misure di trattamento del rischio.

Per quanto riguarda il monitoraggio la presente sottosezione rischi corruttivi e trasparenza distingue due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneita' delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attivita' di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalita' complessiva del "Sistema di gestione del rischio", che comporta la valutazione del livello di rischio a seguito delle azioni di risposta, ossia della misure di prevenzione introdotte. Il riesame e', infatti, un'attivita' svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Questa fase e' finalizzata alla verifica dell'efficacia del sistema di prevenzione adottato e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Monitoraggio sull'attuazione delle misure: sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure

A) Modalita' di attuazione

Il monitoraggio si svolge su piu' livelli, in cui il primo e' in capo alla struttura organizzativa che e' chiamata ad adottare le misure e il secondo livello, successivo, in capo al RPCT o ad altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare.

L'ANAC consiglia (PNA 2019- Allegato 1, Par. 6) di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare l'attivita' di monitoraggio, inclusa la piattaforma realizzata dall'Autorita' per l'acquisizione della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Conformemente a tale indicazione, l'amministrazione si e' dotata di una piattaforma digitale in cloud per informatizzare e automatizzare l'attivita' di monitoraggio che si integra con le funzioni della piattaforma realizzata dall'Autorita' .

- Monitoraggio di primo livello

Il monitoraggio di primo livello deve essere attuato in autovalutazione da parte dei referenti (se previsti) o dai responsabili degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilita' di attuare le misure oggetto del monitoraggio. In autovalutazione, il responsabile del monitoraggio di primo livello e' chiamato a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

- Monitoraggio di secondo livello

Il monitoraggio di secondo livello deve essere realizzato sulla totalita' delle misure di prevenzione programmate all'interno della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, fermo restando che in amministrazioni particolarmente complesse o con scarse risorse, il monitoraggio di secondo livello puo' essere effettuato attraverso campionamento delle misure da sottoporre a verifica, con obbligo di fornire adeguata motivazione della scelta effettuata e delle modalita' di campionamento utilizzate (di "tipo statistico" oppure puo' essere "ragionato")..

Il monitoraggio di secondo livello e' attuato o dal RPCT, coadiuvato da una struttura di supporto ovvero da altri organi con funzioni di controllo interno, laddove presenti o da altri organi indipendenti rispetto all'attivita' da verificare. Il monitoraggio di secondo livello consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza da parte delle unita' organizzative in cui si articola l'amministrazione.

B) Piano del monitoraggio annuale

L'attivita' di monitoraggio e' oggetto del Piano di monitoraggio annuale che include sia:

- l'attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata;
- l'attivita' di monitoraggio non pianificata da attuare a seguito di segnalazioni che pervengono in corso d'anno tramite il canale del whistleblowing o con altre modalita'.

Relativamente alla attivita' di monitoraggio adeguatamente pianificata e documentata, il Piano di monitoraggio annuale deve indicare:

- i processi/attivita' oggetto del monitoraggio su cui va effettuato il monitoraggio sia di primo che di secondo livello;
- le periodicitita' delle verifiche;
- le modalita' di svolgimento della verifica.

Per quanto riguarda i processi/attivita' oggetto del monitoraggio, si deve tener conto:

- delle risultanze dell'attivita' di valutazione del rischio per individuare i processi/attivita' maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio;
- dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi/attivita' non verificati negli anni precedenti.

C) Periodicitita'

Il Piano di monitoraggio annuale definisce la tempistica del monitoraggio piu' consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione tenendo conto che:

- maggiore e' la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore e' la tempestivita' con cui un eventuale correttivo potra' essere introdotto.

D'altra parte, Piano di monitoraggio annuale deve tenere conto che una maggiore frequenza dei monitoraggi si associa ad un maggiore onere organizzativo in termini di reperimento e elaborazione delle informazioni. Pertanto, coerentemente al principio guida della "gradualita'" e tenendo nella dovuta considerazione le specificita' dimensionali dell'amministrazione:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure deve essere almeno annuale, fermo restando l'opportunita' di prevedere verifiche piu' frequenti.

Il monitoraggio e' infatti indispensabile per acquisire elementi conoscitivi a supporto della redazione della Relazione annuale del RPCT.

D) Modalita' di verifica

Va verificata, con il monitoraggio di secondo livello, la veridicita' delle informazioni rese in autovalutazione attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare) svolga:

- audits specifici, con verifiche sul campo che consentono il piu' agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio di secondo livello. Tali momenti di confronto sono utili anche ai fini della migliore comprensione dello stato di attuazione delle misure e di eventuali criticita' riscontrate, in un'ottica di dialogo e miglioramento continuo. Al fine di agevolare i controlli, inoltre, puo' essere utile ricorrere a sistemi informatizzati o spazi digitali condivisi (come le intranet) dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure;

E' necessario che l'organo competente per il monitoraggio di secondo livello (RPCT, altri organismi indipendenti dall'attivita' da verificare), al fine di agevolare i controlli:

- ricorra a sistemi informatizzati e/o spazi digitali condivisi dove far confluire tutti i documenti che formalizzano le misure.

E) Risultanze del monitoraggio sulle misure

Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione della successiva sottosezione rischi corruttivi e trasparenza.

Monitoraggio sull'idoneita' delle misure

Il monitoraggio delle misure non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneita', intesa come effettiva capacita' di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettivita'".

L'inidoneita' di una misura puo' dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'aver inserito nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza misure basate su un "mero formalismo" molto probabilmente determinera' bassi livelli di idoneita'. L'inidoneita' puo' anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

La valutazione dell'idoneita' delle misure pertiene al monitoraggio di secondo livello e, quindi, al RPCT, che puo' essere coadiuvato, da un punto di vista metodologico, da:

- organismi deputati all'attivita' di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe)
- strutture di vigilanza e
- audit interno. Laddove venga prevista un'attivita' di supporto al RPCT, le amministrazioni provvederanno autonomamente ad identificare nei rispettivi Piani quali sono gli organismi preposti e quali le funzioni a loro attribuite specificando le modalita' di intervento correlate con le rispettive tempistiche.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nella sottosezione rischi corruttivi e trasparenza, è organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo".

Nel Piano di monitoraggio annuale, l'amministrazione definisce la frequenza, almeno annuale, con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema:

- riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma è realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

Il BOX seguente indica le azioni, il cronoprogramma, le modalità e gli indicatori del monitoraggio inclusi nell'ultima edizione del PTPCT.

Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazioni delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

Vengono monitorati i dati pubblicati nella sezione del sito web "Amministrazione Trasparente" - "Bandi di gara e contratti", entro il 31 gennaio di ogni anno e relativi l'anno precedente mediante una tabella riassuntiva in formato digitale aperto comprendente affidamento di lavori, forniture, servizi, nella quale saranno indicati:

- modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
- struttura proponente;
- oggetto del bando;
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- aggiudicatario;
- importo di aggiudicazione;
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- importo delle somme liquidate.

Dopo l'ultima edizione del PTPCT, gli aggiornamenti 2022-2024 e 2023-2025, relativi al presente paragrafo, sono di seguito riportati.

AGGIORNAMENTO 2022-2024

In una linea di continuit  con i precedenti Piani, vengono confermati, relativamente al presente Capitolo del PTPC, i contenuti delle pregresse edizioni, come in precedenza riportati.

RIESAME

In base a quanto contenuto nelle Indicazioni metodologiche Anac, allegate al PNA 2019, l'Ente organizza il processo di gestione del rischio in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e feedback in ogni sua fase, e da essere svolto secondo il principio guida del "miglioramento progressivo e continuo". La frequenza del riesame periodico della funzionalit  complessiva del sistema coincide con l'aggiornamento annuale, salvo situazioni in cui, durante il corso dell'anno, risulti necessario effettuare un riesame.

Gli organi da coinvolgere nel riesame sono tutti i dirigenti/P.O., i referenti, i componenti della struttura di supporto stabile al RPCT, essendo il riesame periodico della funzionalit  del sistema di gestione del rischio un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione. Il confronto e il conseguente riesame riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e pi  efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. Il riesame, coordinato dal RPCT,   realizzato anche con coinvolgimento e il contributo metodologico dell'organismo deputato all'attivit  di valutazione delle performance (OIV/Nucleo) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

ALLEGATI

Sezione 2 Sottosezione di programmazione > Rischi corruttivi e trasparenza

- Ultima relazione annuale RPC
- Contesto esterno, mappatura stakeholder e valutazione di impatto contesto esterno
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei macroprocessi
- Contesto interno gestionale - Mappatura dei processi con relative evidenze - Valutazione e trattamento dei rischi
- Elenco misure generali
- Tabella di Assessment misure specifiche
- Registro degli eventi rischiosi
- Obblighi di pubblicazione - Flussi attivit  trasparenza con indicazione responsabili trasmissione e pubblicazione

Matrice di analisi del contesto esterno							
Ufficio	Soggetto	Tipologia di relazione - input	Tipologia di relazione - output	lenza di variabili esogene (es. territoriali; culturali; criminologiche; sociali)	Impatto	Probabilita'	Rischio
Affari generali	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Affari generali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Affari generali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruiione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Affari generali	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Affari generali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Affari generali	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Affari generali	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Affari generali	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Affari generali	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Contratti	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Contratti	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruiione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Contratti	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Contratti	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Contratti	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Contratti	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Prevenzione della corruzione e illegalita'	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Prevenzione della corruzione e illegalita'	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Protocollo	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Protocollo	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Protocollo	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Protocollo	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Alto
Protocollo	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protocollo	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protocollo	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Protocollo	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Protocollo	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Protocollo	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Demografici	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Demografici	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Demografici	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Demografici	Rilevatore dati censimento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Informatica	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Informatica	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Informatica	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Informatica	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Programmazione economico finanziaria	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Programmazione economico finanziaria	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Programmazione economico finanziaria	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Programmazione economico finanziaria	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Entrate tributarie	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Entrate tributarie	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Entrate tributarie	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Entrate tributarie	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Entrate tributarie	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Entrate tributarie	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Entrate tributarie	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Entrate tributarie	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Partecipazioni	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Partecipazioni	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Partecipazioni	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Gestione del personale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Gestione del personale	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Adozione/Non adozione di provvedimenti Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione del personale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione del personale	Sindacato	Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Gestione del personale	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione del personale	Società' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Lavori pubblici	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Lavori pubblici	Associazioni/Fondazioni	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Lavori pubblici	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Lavori pubblici	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Lavori pubblici	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Lavori pubblici	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Manutenzioni	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Manutenzioni	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Manutenzioni	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Manutenzioni	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Manutenzioni	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Urbanistica	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Urbanistica	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Urbanistica	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Urbanistica	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Urbanistica	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono	Libero professionista	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	Operatori economici	Titolo edilizio Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Patrimonio	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Medio
Patrimonio	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Patrimonio	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Patrimonio	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Servizio ecologia e ambiente	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Servizio ecologia e ambiente	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio ecologia e ambiente	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio ecologia e ambiente	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio ecologia e ambiente	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Servizio ecologia e ambiente	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Servizio ecologia e ambiente	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Politiche sociali	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Politiche sociali	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Politiche sociali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Politiche sociali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Politiche sociali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Politiche sociali	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Politiche sociali	Società ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Politiche sociali	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Politiche sociali	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attività culturali e socio-ricreative	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Attività culturali e socio-ricreative	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attività culturali e socio-ricreative	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attività culturali e socio-ricreative	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Attività culturali e socio-ricreative	Lavoratore di pubblica utilità assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Attività culturali e socio-ricreative	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attività culturali e socio-ricreative	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attività culturali e socio-ricreative	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attività culturali e socio-ricreative	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Pubblica istruzione	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

Pubblica istruzione	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Pubblica istruzione	Dirigenti scolastici	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di adozione provvedimenti Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Medio	Medio	Basso
Pubblica istruzione	Genitori	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruiione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Pubblica istruzione	Operatori volontari del servizio civile	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Pubblica istruzione	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Pubblica istruzione	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sindaco	Amministrazioni pubbliche centrali/loali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Sindaco	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sindaco	Cittadino	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruiione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sindaco	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Sindaco	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sindaco	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sindaco	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Organi istituzionali	Amministrazioni pubbliche centrali/loali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Organi istituzionali	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruiione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Organi istituzionali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Organi istituzionali	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Organi istituzionali	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Organi istituzionali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Organi istituzionali	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attivita' trasversale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Attivita' trasversale	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' trasversale	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Attivita' trasversale	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Attivita' trasversale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sportello unico attivita' produttive	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Sportello unico attivita' produttive	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sportello unico attivita' produttive	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sportello unico attivita' produttive	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sportello unico attivita' produttive	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sportello unico attivita' produttive	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sportello unico attivita' produttive	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sportello unico attivita' produttive	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Territoriali	Basso	Basso	Basso
Servizi cimiteriali	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso

Servizi cimiteriali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Servizi cimiteriali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizi cimiteriali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Legale e contenzioso	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Legale e contenzioso	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Legale e contenzioso	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Legale e contenzioso	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Legale e contenzioso	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Messi	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Messi	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Messi	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Messi	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Messi	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Medio	Medio	Alto
Messi	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messi	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messi	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Messi	Società' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Messi	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Messi	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Messi	Turisti/Visitatori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

Messi	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulzione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizi ausiliari	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Servizi ausiliari	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Servizi ausiliari	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizi ausiliari	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Servizi ausiliari	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Associazioni/Fondazioni	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulzione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Cittadino	Titolo edilizio Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di titolo abilitativo edilizio Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Sicurezza sui luoghi di lavoro	Tirocinante/praticante assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Consiglio comunale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Consiglio comunale	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulzione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Consiglio comunale	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Consiglio comunale	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Consiglio comunale	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto

Consiglio comunale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Consiglio comunale	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Giunta comunale	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Giunta comunale	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Giunta comunale	Cittadino	Contributi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Giunta comunale	Giornalisti	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche Culturali	Basso	Basso	Basso
Giunta comunale	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Consultazione/Ricevimento Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Giunta comunale	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Consultazione/Ricevimento Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Giunta comunale	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti - AREA 1	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gare e contratti - AREA 1	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gare e contratti - AREA 1	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti - AREA 1	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti - AREA 1	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti - AREA 1	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Anticorruzione - SERVIZIO 1	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Anticorruzione - SERVIZIO 1	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Anticorruzione - SERVIZIO 1	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Anticorruzione - SERVIZIO 1	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Anticorruzione - SERVIZIO 1	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Trasparenza - SERVIZIO 1	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Trasparenza - SERVIZIO 1	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Trasparenza - SERVIZIO 1	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Trasparenza - SERVIZIO 1	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Trasparenza - SERVIZIO 1	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Controlli - SERVIZIO 1	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Controlli - SERVIZIO 1	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Controlli - SERVIZIO 1	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Controlli - SERVIZIO 1	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Controlli - SERVIZIO 1	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Biblioteca	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione	Territoriali	Medio	Medio	Medio
Biblioteca	Cittadino	Richiesta di informazioni Richiesta/aspettativa di servizi pubblici	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Statistica	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Statistica	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Statistica	Sindacato	Richiesta di adozione provvedimenti Richiesta di documentazione Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a tavoli tecnici Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gestione bilancio	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Gestione bilancio	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione bilancio	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gestione bilancio	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Servizio idrico	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Servizio idrico	Associazioni ambientali	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio idrico	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio idrico	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Servizio idrico	Imprenditori	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi Autorizzazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego autorizzazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Servizio idrico	Lavoratore di pubblica utilita' assegnato all'Ufficio	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Servizio idrico	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Comando Protezione Civile	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Comando Protezione Civile	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Comando Protezione Civile	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia stradale e mobilita'	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Polizia stradale e mobilita'	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Polizia stradale e mobilita'	Cittadino	Autorizzazioni/concessioni/permessi Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Adozione/Non adozione di provvedimenti Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia stradale e mobilita'	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Polizia stradale e mobilita'	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Territoriali e servizi speciali	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Territoriali e servizi speciali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto

Territoriali e servizi speciali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Territoriali e servizi speciali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Territoriali e servizi speciali	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia amministrativa e affari commerciali	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Polizia amministrativa e affari commerciali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Polizia amministrativa e affari commerciali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Gestione segnalazioni Vigilanza/Controllo/Ispezione Consultazione/Ricevimento Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Polizia amministrativa e affari commerciali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti Area 5	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulzione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gare e contratti Area 5	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Gare e contratti Area 5	Libero professionista	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti Area 5	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti Area 5	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Gare e contratti Area 5	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulzione dei servizi Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Controlli	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Controlli	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Controlli	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulzione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Controlli	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Controlli	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Associazioni/Fondazioni	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Frulione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Frulione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Societa' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Societa' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Segreteria - Gabinetto Sindaco	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso

Segreteria - Gabinetto Sindaco	Volontari/Associazioni di volontariato	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Contributi	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Fruizione dei servizi Erogazione/Diniego di contributi, sussidi, benefici, vantaggi economici Consultazione/Ricevimento Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Funzioni organizzative dell'Ente	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Rilascio/Diniego di documentazione Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Funzioni organizzative dell'Ente	Carabinieri, Polizia, Guardia di Finanza	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Gestione segnalazioni Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Alto	Alto	Alto
Funzioni organizzative dell'Ente	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione	Vigilanza/Controllo/Ispezione Gestione segnalazioni Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Funzioni organizzative dell'Ente	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Funzioni organizzative dell'Ente	Società' ed enti pubblici centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Trasparenza	Amministrazioni pubbliche centrali/locali	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Partecipazione a gruppi di lavoro/tavoli tecnici Vigilanza/Controllo/Ispezione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Culturali Territoriali	Basso	Basso	Basso
Trasparenza	Cittadino	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio
Trasparenza	Libero professionista	Richiesta di corrispettivo in denaro Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Autorizzazioni/concessioni/permessi	Pagamento corrispettivo Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Rilascio/Diniego autorizzazione	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Trasparenza	Operatori economici	Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Richiesta di corrispettivo in denaro	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Pagamento corrispettivo	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Trasparenza	Società' ed enti controllati/partecipati	Richiesta di documentazione Richiesta di adozione provvedimenti	Vigilanza/Controllo/Ispezione Rilascio/Diniego di documentazione Adozione/Non adozione di provvedimenti	Territoriali Sociali ed economiche Criminologiche	Alto	Alto	Alto
Trasparenza	Studente stage/Percorsi Competenze Trasversali e Orientamento	Richiesta di informazioni	Rilascio/Diniego dati e/o informazioni	Sociali ed economiche	Basso	Basso	Basso
Trasparenza	Turisti/Visitori	Richiesta/aspettativa di servizi pubblici Richiesta di informazioni Richiesta di documentazione Contributi	Rilascio/Diniego di documentazione Rilascio/Diniego dati e/o informazioni Fruizione dei servizi	Sociali ed economiche Culturali	Medio	Medio	Medio

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ:

descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO:

risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO:

risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI:

Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO:

la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA':

Affari generali

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

1 Front office: Informazioni e comunicazioni

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Front office: Informazioni e comunicazioni gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO
FASE, AZIONI E ESECUTORI

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO

MISURE
MISURE GENERALI
MISURE SPECIFICHE

PROGRAMMAZIONE

FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)

AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)

ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti

- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale

- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi

- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'

- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse

- Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici

- 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

- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento

- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi

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

- Omettere adeguata motivazione

- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti

- 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

- Violare un dovere d'ufficio

- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida

- Uso improprio o distorto della discrezionalità'

- Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

- Alterazione (+/-) dei tempi

- 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

- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo

- Accordi con soggetti privati

- Inefficienza/inefficacia dei controlli

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

- Mancanza di controlli

- Inadeguata diffusione della cultura della legalità'

- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze

- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio

- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi

- Scarsa responsabilizzazione interna

MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame

MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO

INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC

SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Affari generali

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

2 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Nomine e affidamenti degli incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO
FASE, AZIONI E ESECUTORI

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO

MISURE
MISURE GENERALI
MISURE SPECIFICHE

PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Affari generali
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 3 Liquidazione diritti di segreteria
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Approvazione proposta e adozione determina di liquidazione diritti di segreteria conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 dicembre.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Affari generali
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 4 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Affari generali				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 5 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali : Convalida consiglieri approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela				
PROCESSO NUMERO: 1 Autenticazione scritture private				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autenticazione scritture private eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 veriti in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Contratti				
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela				
PROCESSO NUMERO: 2 Rogito atti segretario comunale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rogito atti segretario comunale controllato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Contratti
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela
PROCESSO NUMERO: 3 Vidimazione repertorio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Vidimazione repertorio eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Contratti
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela
PROCESSO NUMERO: 4 Registrazione contratti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Registrazione contratto eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralicciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Contratti**RESPONSABILE:** Dott.ssa Rocco Daniela

PROCESSO NUMERO: 5 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rilascio copia del contratto e riscossione diritti di copia eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 e di interesse	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Prevenzione della corruzione e illegalità'				
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela				
PROCESSO NUMERO: 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione/aggiornamento Piano urbano del traffico - PUT conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 gennaio di ogni anno.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Prevenzione della corruzione e illegalità'				
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela				
PROCESSO NUMERO: 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure conforme ai requisiti attuato				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: bimestrale/trimestrale.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Prevenzione della corruzione e illegalità
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela

PROCESSO NUMERO: 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Prevenzione della corruzione e illegalità
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela

PROCESSO NUMERO: 4 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità attuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
L'input si ricava d'ufficio dagli atti di programmazione e pianificazione. L'output e' costituito da: formazione amministratori, dirigenti/PO,dipendenti. Il processo rientra nel macro processo dei "Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali", e ha per oggetto le attivita' (fasi e azioni) del processo di gestione dei corsi di formazione obbligatori sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 60 gg

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Protocollo

RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Protocollo RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Accettazione, protocollazione e smistamento partecipazioni a gare eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: immediata.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Protocollo RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Annullamenti di protocollo eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Protocollo

RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 4 Protocolloazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Smistamento documentazione protocollata eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: quotidiana.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Protocollo

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

5 Aggiornamento manuale di gestione

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Aggiornamento manuale per gestione del protocollo informatico eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Protocollo

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

6 Servizi postali

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Servizi postali gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

Termine disciplinato dalla legge di gara.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici eseguite conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 2 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita' eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 3 Anagrafe: Variazione di indirizzo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Variazione di indirizzo eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 45 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 4 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORNTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 5 Anagrafe: Rilascio carta di identità INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Rilascio carta di identità eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 6 Anagrafe: Certificati anagrafici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Certificati anagrafici rilasciati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

7 Anagrafe: Certificati anagrafici storici

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Anagrafe: Certificati anagrafici storici rilasciati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 9 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Comunicazioni Prefettura effettuate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Tenuta registro unioni civili eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 11 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 12 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 13 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero) eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 2 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 14 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 15 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero, eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 17 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 18 Toponomastica: Attribuzione numero civico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Toponomastica: Attribuzione numero civico eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 19 Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Attestazione di regolarità di soggiorno rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 20 Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 21 Anagrafe: Ripristino immigrazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Anagrafe: Ripristino immigrazione eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 2 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 22 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 23 Anagrafe: Autentica di firma
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Anagrafe: Autentica di firma eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 24 Anagrafe: Autentica di copia INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe: Autentica di copia eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Il servizio viene erogato in tempo reale

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 25 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine per la conclusione: 45 giorni dall'istanza				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 26 Registro convenienze di fatto				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A seguito della dichiarazione resa con le modalità di cui sopra l'Ufficio Demografico procederà entro i due giorni successivi a registrare la convivenza di fatto, con decorrenza dalla data di presentazione della dichiarazione stessa.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 27 Leva: Variazioni liste di leva				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Leva: Variazioni liste di leva eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 28 Leva: Certificati di leva				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Leva: Certificati di leva rilasciati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - a vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 29 Elettorale: rilascio tessera elettorale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Elettorale: Tessera elettorale rilasciata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - a vista.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 30 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il mese di gennaio successivo

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 31 Elettorale: revisione semestrale liste elettorali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: revisione semestrale liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il mese di febbraio.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

32 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Elettorale: revisione dinamica liste elettorali eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- entro il 10 gennaio e il 10 luglio.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

33 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Elettorale: Albo scrutatori aggiornato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

Entro il 15 gennaio di ogni anno.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 34 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il 31 ottobre di ogni anno.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 35 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro il 31 ottobre di ogni anno.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 36 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - ogni 2 anni. Domanda entro il 31 luglio.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

37 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Elettorale: Albo Giudici Popolari aggiornato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

Entro il 15 novembre degli anni dispari.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

38 Elettorale: supporto commissioni elettorali

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Elettorale: supporto commissioni elettorali effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 39 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 40 Elettorale: voto assistito INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Elettorale: voto assistito gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 41 Elettorale: voto domiciliare
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Elettorale: voto domiciliare gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 42 Stato civile: Atto di nascita
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Atto di nascita gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 3 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 43 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 44 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 45 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero eseguita conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 46 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino eseguita conformemente ai requisiti

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'Ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 47 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Pubblicazioni di matrimoni eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita moduliistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 48 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili effettuate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 49 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 50 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 51 Stato civile; Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

52 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

53 Stato civile: Redazione atto di morte

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Stato civile: Redazione atto di morte eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- redazione immediata.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 54 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: a vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 55 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - N.r.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 56 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Autorizzazione alla cremazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - il rilascio e' immediato.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

57 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Autorizzazione alla dispersione delle ceneri

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':

- immediata. - autorizzazione all'affidamento e alla dispersione nell'ambito del territorio di altri comuni: entro 1 giorno.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

58 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Stato Civile: Passaporto mortuario rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':

immediata.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 59 Stato civile: Cambio nome/cognome
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Cambio nome/cognome gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Demografici
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 60 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Demografici				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 61 Stato civile: Affiliazioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Stato civile: Affiliazioni gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70% ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 62 Stato civile: Adozione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Adozione gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70% ATTIVITA': Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 63 Stato civile: Riconoscimenti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Riconoscimenti gestiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 64 Stato civile: Disconoscimenti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Disconoscimenti gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 65 Stato civile: Tutela/Curatela INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Stato civile: Tutela/Curatela gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Demografici

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 66 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

67 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Demografici

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

68 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'esito del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
ATTIVITÀ: Informatica RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 1 Sicurezza dei processi - servizi informatici INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Sicurezza dei processi - servizi informatici eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Informatica				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 2 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Installazione/configurazione nuovo software applicativo eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempiamento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Informatica				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 3 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisizione servizio di manutenzione eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincantare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 4 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Acquisizione fornitura connettività' gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 5 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività'
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Configurazione connettività' eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Informatica				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 6 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Backup dei dati eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

7 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Aggiornamento backup eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

8 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Configurazione utenti di rete eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 9 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Configurazione apparati di rete eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 10 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Creazione caselle di posta elettronica eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Informatica				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 11 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 12 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Aggiornamento antivirus eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 13 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Installazione stampanti di rete eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 14 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione server di rete eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 15 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi di consulenza/addestramento eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Informatica				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 16 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi manutenzione hardware/software eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

17 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Gestione banche dati on-line esterne eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

18 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Interventi supporto per la gestione dati applicativi eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 19 Assistenza utenti: INA SAIA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza INA SAIA eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 20 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 21 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Gestione rete informatica eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

22 Gestione sito web: Aggiornamento pagine

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Aggiornamento pagine eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

23 Gestione sito web: Creazione pagine

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Creazione pagine sito web eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 24 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Software per la gestione dei contenuti conforme ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Informatica
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola
PROCESSO NUMERO: 25 Gestione sito web: gestione in hosting
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Gestione sito web in hosting monitorata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dalla lex speciali di gara.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività/p nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base alto scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche, al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Informatica**RESPONSABILE:** Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 26 Monitoraggio contatti sito web

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Monitoraggio contatti sito web eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 usati in ufficio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

27 Comunicazioni di pubblica utilita'

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Erogare, anche on-line se compatibile con la natura del servizio, tutte le prestazioni per la produzione del servizio/processo conformemente ai requisiti definiti in sede di input

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO
FASE, AZIONI E ESECUTORI

FASI:

Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).
L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)
AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).
L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)
ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO

- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale

- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi

- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'

- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse

- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici

- 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

- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento

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

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

- Omettere adeguata motivazione

- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti

- 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

- Violare un dovere d'ufficio

- Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy

- Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO

- Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

- Alterazione (+/-) dei tempi

- 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

- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo

- Accordi con soggetti privati

- Inefficienza/inefficacia dei controlli

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

- Mancanza di controlli

- Inadeguata diffusione della cultura della legalità

- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze

- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio

- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

- Scarsa responsabilizzazione interna

MISURE
MISURE GENERALI
MISURE SPECIFICHE

MISURE GENERALI-MG:

MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

MISURE SPECIFICHE-MS:

- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio

- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali

PROGRAMMAZIONE

STATO DI ATTUAZIONE:

Misure in parte attuate ed in parte da attuare

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:

Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

Report al RPC

SOGGETTO RESPONSABILE:

Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Informatica

RESPONSABILE:

Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO:

28 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line eseguita conformemente requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

Successivamente alla seduta di Consiglio di conferma degli eletti

MAPPATURA PROCESSO
FASE, AZIONI E ESECUTORI

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO

MISURE
MISURE GENERALI
MISURE SPECIFICHE

PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITÀ: Informatica RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 29 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Nomina organismi di decentramento e di partecipazione eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 1 Bilancio di previsione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Bilancio di previsione approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 dicembre.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 2 Documento Unico di Programmazione - DUP

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Documento Unico di Programmazione - DUP approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 luglio.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 3 Rendiconto
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Rendiconto approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 30 aprile dell'anno successivo.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 5 Piano esecutivo di gestione - PEG

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano esecutivo di gestione - PEG approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 6 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G. approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 dicembre.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo <i>- Ritardare l'adozione del processo/procedimento</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 7 Controllo equilibri finanziari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo equilibri finanziari effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 8 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000 eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dal regolamento di contabilità dell'ente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Eludere i vincoli relativi ai incarichi collaborazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MOLTO ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' altamente discrezionale - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 9 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Programmazione economico finanziaria				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 10 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 3, del T.U. 267/2000 approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 11 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Misure, tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 12 Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - <i>Ritardare l'avvio del processo/procedimento</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Programmazione economico finanziaria
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 13 Pagamento delle spese di registrazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pagamento delle spese di registrazione effettuato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - <i>Ritardare l'avvio del processo/procedimento</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Entrate tributarie

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 1 Accertamenti tributari

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Accertamenti tributari eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 2 Rateazione pagamento tributi accertati

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rateazione pagamento tributi accertati eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 3 Controllo ICI - IMU - TASI INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Controllo ICI - IMU - TASI eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 4 Controllo TOSAP/COSAP INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Controllo TOSAP eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 usati in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Entrate tributarie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 5 Iscrizione a ruolo entrate tributarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Iscrizione a ruolo entrate tributarie eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'esito del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Entrate tributarie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 6 Accertamenti tributari con adesione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accertamenti tributari con adesione eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dal regolamento comunale.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Entrate tributarie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 7 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 8 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 9 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Provvedimenti in autotutela per tributi comunali eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Entrate tributarie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 10 Istanze interpello				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Istanze interpello gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Entrate tributarie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 11 Rimborsi a contribuenti - versamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rimborsi a contribuenti - versamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Entrate tributarie				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 12 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro il 31 dicembre del quinto anno successivo a quello in cui la dichiarazione o il versamento sono stati o avrebbero dovuto essere effettuati.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 13 Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Controllo imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Entrate tributarie RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 14 Criteri generali per la determinazione delle tariffe INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Criteri generali per la determinazione delle tariffe definiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITÀ: Partecipazioni

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 1 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle società nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Archivio relativo alle società nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente tenuti ed aggiornati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Partecipazioni RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 2 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica effettuato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 aprile.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Gestione del personale				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 1 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Approvazione proposta e adozione deliberazione relativa all'assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile conforme ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 80%				
ATTIVITA': Gestione del personale				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 80%

ATTIVITA': Gestione del personale RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 3 Denunce infortuni sul lavoro INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Denunce infortuni sul lavoro

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 4 Procedimento disciplinare INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Procedimento disciplinare gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 5 Comandi e trasferimenti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Comandi e trasferimenti eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 6 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazioni ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi rilasciate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni (personale interno), 45 giorni (personale in comando).

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 7 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 8 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 9 Liquidazione periodiche trattamenti accessori
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Liquidazione periodiche trattamenti accessori eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Gestione del personale				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 10 Modello 770 - CUD				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Modello 770 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 11 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 12 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 13 Stipendi e Paghe
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Stipendi e Paghe gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 14 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicaita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Gestione del personale				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 15 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Linee, misura delle risorse e obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Gestione del personale

RESPONSABILE:

Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO:

16 Controllo informatizzato delle presenze

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Controllo - Ispezione effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Gestione del personale

RESPONSABILE:

Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO:

17 Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 18 Incentivi economici al personale - produttività straordinaria
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera approvata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 80%

ATTIVITA': Gestione del personale
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 19 Versamenti contributivi datori di lavoro
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Versamenti contributivi datori di lavoro eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il termine fissato dalla disciplina specialistica.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITÀ: Lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 1 Piano triennale opere pubbliche

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano triennale opere pubbliche approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Lavori pubblici RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 2 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale effettuato conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 31 dicembre, e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Lavori pubblici RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 3 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 350.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla lettera di invito e dal D.Lgs 50/2016.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 4 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 5 Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Variazione al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro approvata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 6 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Eludere i vincoli relativi a incarichi collaborazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MOLTO ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è altamente discrezionale - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 7 Perizie di lavori in economia
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Perizie di lavori in economia effettuate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Eludere i vincoli relativi a incarichi collaborazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MOLTO ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è altamente discrezionale - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 8 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva) effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT : - Termine per la conclusione: nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVIT : ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 9 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni conforme ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT : - Termine per la conclusione: Nei termini fissati dal D.Lgs 50/2016.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 10 Direzione lavori

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Direzione dei lavori effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 11 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi effettuata conformemente ai requisiti.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 12 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 13 Varianti in corso d'opera lavori in appalto INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Variante in corso d'opera dei lavori in appalto effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 14 Collaudo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Collaudo effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - sei mesi dall'ultimazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 15 Partecipazione a commissioni di collaudo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Partecipazione a commissioni di collaudo effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 16 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dal disciplinare di gara e dal D.Lgs 50/2016.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 17 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione , di cui adozione conforme ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 18 Subappalto
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Subappalto realizzato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT : N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVIT : ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 19 Redazione cronoprogramma
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Redazione cronoprogramma conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT : N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 20 Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Lavori pubblici				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 21 Servizi di pulizia uffici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di segretariato sociale erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - A vista.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 22 Fornitura vestiario e calzature personale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Fornitura vestiario e calzature personale eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Lavori pubblici
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 23 Autorizzazione passo carrabile permanente
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDICO

PRESENZA DI CRITICITA': MEDIC

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITA': Lavori pubblici

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 24 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo				
ATTIVITA': Lavori pubblici RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 25 Formazione Albo dei professionisti esterni INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Formazione Albo dei professionisti esterni eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Identificabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'bloccchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Manutenzioni RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 1 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico rilasciata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 2 Piano delle manutenzioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Piano delle manutenzioni approvato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 3 Sopraluogo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Sopraluogo eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Secondo quanto previsto dal Piano delle Manutenzioni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Manutenzioni

RESPONSABILE:

Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO:

5 Pronta reperibilita'

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Pronta reperibilita' eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Manutenzioni

RESPONSABILE:

Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO:

6 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Manutenzioni RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 7 Manutenzione mezzi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Manutenzione mezzi eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Manutenzioni RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 8 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza e manutenzione per seggi elettorali effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT : N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVIT : ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 9 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT : N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Manutenzioni				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 10 Gestione magazzino				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione magazzino effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo <i>- Ritardare l'adozione del processo/procedimento</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Manutenzioni				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 11 Gestione squadre operative				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione squadre operative effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 inerenti al processo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Manutenzioni
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 12 Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Urbanistica
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 3 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Urbanistica
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 4 Piano insediamenti produttivi - PIP
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Piano insediamenti produttivi - PIP approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GRADO DI AFFIDABILITÀ DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

[illegible]

ATTIVITA': Urbanistica

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 5 Piano edilizia economica popolare - PEEP

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano edilizia economica popolare - PEEP approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'Ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra ricchezza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Urbanistica

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 6 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano insediamenti produttivi - PIP approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Urbanistica

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 7 Piano di lottizzazione - P.L.

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano di lottizzazione - P.L. approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento, o diverso termine stabilito dall'Amministrazione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Urbanistica
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U. approvato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimentale. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 1 Permesso di costruire - Autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Permesso di costruire - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Aggiornamento annuale costo di costruzione eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro il 31 dicembre.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 4 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 5 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: In base alle assegnazioni di bilancio.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE:

Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

6 Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':

- i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 vagati in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE:

Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

7 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':

- L'attività puo' essere avviata immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 9 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - L'attività' puo' essere avviata immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 10 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività' puo' essere avviata immediatamente. Entro 60 giorni i controlli.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 11 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.
- In caso di SCIA l'attivita' puo' essere avviata immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 12 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.
- In caso di SCIA l'attivita' puo' essere avviata immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 13 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 14 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 15 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 16 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 17 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni .

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza (+/-) dei tempi - 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 - Inadeguata informazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 18 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 19 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 20 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 21 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 22 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 23 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 24 Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 25 CILA (Clausola residuale)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: CILA (Clausola residuale) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 26 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità"	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 27 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 28 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 29 Realizzazione di pertinenze minori - CILA INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Realizzazione di pertinenze minori - CILA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente dopo la presentazione della comunicazione.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 30 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 31 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 32 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 33 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 34 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 35 SCIA in sanatoria - SCIA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: SCIA in sanatoria - SCIA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 36 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 37 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 38 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 39 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione paesaggistica

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione paesaggistica gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p. - in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 40 Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 41 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 120 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 42 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 43 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 44 Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) più Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente. Controlli entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 45 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA più autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 46 Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 47 interventi edili che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: interventi edili che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 48 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 49 interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni per l'autorizzazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 50 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA più autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA più autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - i lavori possono iniziare immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 51 Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - le attivita' possono iniziare immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 52 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': L'attivita' puo' essere avviata immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 53 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Controlli entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO - Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - Conflitto di interessi - Mancato rispetto principio di separazione tra indertizio politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	PROGRAMMAZIONE STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 54 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 55 Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'Ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 56 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attività edilizia libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 105 giorni:

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 57 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine per la conclusione: 60 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 58 Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione in aggiunta ad attività edilizia libera INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione in aggiunta ad attività edilizia libera

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 59 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 105 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - <i>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 60 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attività libera				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attività libera				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 45 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - <i>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 61 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 45 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 62 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 63 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attività edilizia libera
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attività edilizia libera gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 64 Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attività libera
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attivita' libera gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': i lavori possono iniziare immediatamente.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 65 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condonò

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 66 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: i lavori possono iniziare immediatamente dopo la sua presentazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - <i>Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323</i>	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condonò

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 67 Agibilita' - SCIA

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Agibilita' - SCIA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p. in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 68 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 69 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Comunicazione di fine lavori - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 70 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 71 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni per la comunicazione al Comune;
- 30 giorni per assegnazione all'impianto di un numero di matricola.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 72 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 73 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 90 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 74 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: -30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 75 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 76 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 77 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 78 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unità di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unità di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'Ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 79 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacità produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzo assenso

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favoni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE I TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 80 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favoni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 81 Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - Comunicazione asseverata gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 82 Autorizzazione passo carrabile permanente
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile permanente rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 83 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 84 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione installazione di cartelli e insegne rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 85 Autorizzazione per installazione di ponteggio

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione per installazione di ponteggio rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 86 Autorizzazione paesaggistica semplificata				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazione paesaggistica semplificata rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 87 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 88 Rilascio della dichiarazione di inagibilità INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Dichiarazione di inagibilità rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente. Entro 30 giorni i controlli.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 89 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Registrazione contratto anni successivi eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intricare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIC

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condon

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 90 Trascrizione decreti esproprio e altri

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Trascrizione decreti esproprio e altri eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITÀ: Patrimonio

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Piano delle alienazioni e valorizzazioni approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LA = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Patrimonio

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 2 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P. eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Patrimonio RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 3 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Patrimonio RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 4 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Patrimonio
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 5 Servizio di gestione canoni demaniali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di gestione canoni demaniali erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivit " (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 31 dicembre.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivit� con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Patrimonio				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 6 Registrazione movimenti inventariali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Registrazione movimenti inventariali eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Patrimonio				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 7 Locazione immobili urbani				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Locazione immobili urbani eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Patrimonio
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Pareri congruita' canoni locazioni passive
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pareri congruita' canoni locazioni passive rilasciati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Patrimonio
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 9 Servizio di custodia e sorveglianza immobili
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di custodia e sorveglianza immobili erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Patrimonio

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 10 Procedure di accatastamento immobili

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Procedure di accatastamento immobili gestite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Patrimonio				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 11 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutе, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permutе, appalti e concessioni eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Patrimonio				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 12 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Patrimonio
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 13 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Patrimonio
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 14 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Patrimonio

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 15 Verifiche superfici immobili soggette a tariffa

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Verifiche superfici immobili soggette a tariffa eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Patrimonio

RESPONSABILE:

Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

16 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

entro il termine di formazione del bilancio.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Patrimonio

RESPONSABILE:

Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

17 Concessione sala Consiliare

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Concessione sala Consiliare approvata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Patrimonio
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 18 Inventario beni mobili e immobili

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Inventario beni mobili e immobili effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 1 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 3 Autorizzazione integrata ambientale - AIA
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione integrata ambientale - AIA rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 150 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 4 Modifica non sostanziale di impianti già in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Modifica non sostanziale di impianti già in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 150 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 5 Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione, eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 150 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 6 Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Valutazione o verifica di assoggettabilita' a impatto ambientale - VIA eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 150 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 7 Autorizzazione unica ambientale - AUA

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione unica ambientale - AUA rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 90 giorni o entro 120 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 8 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 150 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 9 Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - comunicazione almeno 15 giorni prima dell'avvio dell'impianto.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 10 Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 11 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 150 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 12 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 13 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - nei termini fissati dai regolamenti comunali

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 14 Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Bonifica rimozione cemento-amianto: Contributi erogati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 15 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 gg. per il Piano di Caratterizzazione 60 gg. per l'Analisi di Rischio 60 gg. per il Progetto di Bonifica.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 16 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione conforme ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 gg. per il Piano di Caratterizzazione
60 gg. per l'Analisi di Rischio
60 gg. per il Progetto di Bonifica

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 17 Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOgGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 18 Indagine ambientale preliminare: approvazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Indagine ambientale preliminare approvata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOgGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 19 Piano della caratterizzazione: approvazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Piano della caratterizzazione approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente				
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria				
PROCESSO NUMERO: 20 Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Piano di utilizzo - Materiali di scarico approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 21 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 22 Classificazione industrie insalubri

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Classificazione industrie insalubri eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 23 Contributi per attività ambientali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Contributi per attività ambientali erogati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 24 Adozione di aree a verde pubblico INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Adozione di aree a verde pubblico conforme ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 25 Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRIVIBILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 26 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato approvato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 27 Sospensione attività INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Sospensione attività eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 28 Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche gestito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 29 Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 30 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta effettuato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 31 Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 32 Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche eseguiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio ecologia e ambiente

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 33 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Politiche sociali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela				
PROCESSO NUMERO: 1 Servizio soggiorni climatici per anziani				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio soggiorni climatici per anziani erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Politiche sociali				
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela				
PROCESSO NUMERO: 2 Servizio di affidamento familiare				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di affidamento familiare eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Politiche sociali
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela

PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innes

OUTPUT: Servizio fornitura manifestazioni ed eventi e

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o

1 al PNA 2019

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Attività culturali e socio-ricreative
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela

PROCESSO NUMERO: 3 Concessione contributi per manifestazioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Contributi per manifestazioni erogati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Entro 30.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Attività culturali e socio-ricreative
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela

PROCESSO NUMERO: 4 Concessione in uso a terzi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Concessione in uso a terzi gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' culturali e socio-ricreative
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela
PROCESSO NUMERO: 5 Contributo per ausilio disabili
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Contributo per ausilio disabili erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilita' dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' culturali e socio-ricreative
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela
PROCESSO NUMERO: 6 Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC) eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Pubblica istruzione
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela
PROCESSO NUMERO: 1 Servizio di ristorazione scolastica
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di ristorazione scolastica eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Pubblica istruzione
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela
PROCESSO NUMERO: 2 Servizio di gestione tariffe e rette
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizio di gestione tariffe e rette erogato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Pubblica istruzione
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela
PROCESSO NUMERO: 3 Concessione contributo regionale buono-libri
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Contributo regionale buono-libri erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Entro 30 giorni dal termine per la presentazione dell'istanza.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 1 Attribuzione e revoca incarichi Posizioni organizzative
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Attribuzione e revoca incarichi al personale dirigente eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 2 Linee programmatiche di mandato
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Linee programmatiche di mandato approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 3 Nomina e revoca assessori
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Nomina e revoca assessori eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 4 Nomina Segretario generale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina del Segretario Generale eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 5 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 6 Nomina Organismo di valutazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Nomina Organismo di valutazione eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro la scadenza del mandato prevista dall'atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 7 Coordinamento Assessori
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Coordinamento Assessori eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Ordinanza in qualità di Ufficiale di governo adottata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivit�" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualita' - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalit� - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualit� successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinit� con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 9 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Costituzione di un ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'articolo 90 TUEL approvato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivit�" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivit� gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualit� successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalit� necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicit� delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 10 Ricevimento pubblico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ricevimento pubblico effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 11 Conferenze stampa				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Conferenze stampa eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sindaco
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 12 Nomina Revisore dei conti
INPUT:
OUTPUT:

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro la scadenza del mandato prevista dall'atto di nomina o, in mancanza, entro la scadenza del triennio dalla presa di possesso da parte del precedente organo di valutazione.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 1 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 2 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali : Convalida consiglieri approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 20 gg. dall'entrata in carica dei consiglieri.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Organi istituzionali RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 3 Assistenza organi istituzionali: Surroghe INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Surroghe approvate conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: non appena adottata la relativa deliberazione di surrogazione da parte del Consiglio comunale.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Organi istituzionali RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 4 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Verbal di consiglio approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Nella prima seduta di consiglio comunale utile				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 5 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 6 Assistenza organi istituzionali: Decadenze				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Decadenze approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Secondo quanto previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Organi istituzionali				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 7 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori approvata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Organi istituzionali
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Organi istituzionali
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 9 Rimborso oneri per datore di lavoro
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Rimborso oneri per datore di lavoro gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Organi istituzionali
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 10 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Organi istituzionali
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 11 Albo e inviti: Inviti consigli comunali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Albo e inviti: Inviti consigli comunali eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Termine previsto dal Regolamento del Consiglio Comunale

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Attività trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 1 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attività' trasversale RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.

PROCESSO NUMERO: 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attività' trasversale RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.

PROCESSO NUMERO: 3 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivit�" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT�: - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVIT�: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Attivit� trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 4 Proroga contratto in scadenza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Proroga contratto in scadenza eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivit�" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVIT�: Entro il termine di scadenza del contratto.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito � il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivit� nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivit� ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilit� di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purch� compatibili con l'attivit� in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilit� dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilit� per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilit� derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivit� - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilit� documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto.	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: BASSO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 80%

ATTIVITA': Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 6 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincantare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attività' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90 gestito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attività' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 8 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: A vista/48 ore.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 9 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso civico semplice ai sensi del D.Lgs. 33/2013 eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 10 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. 33/2013 gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Attivita' trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 11 Segnalazioni di illecito				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazioni di illecito gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA':				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Attività trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 12 Segnalazione-Esposto
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Segnalazione-Esposto gestito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulsitica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Attività trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 13 Piani formativi e corsi di formazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Acquisizione corsi di formazione eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 60 gg				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 14 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP) eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichi a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 15 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14, D.Lgs. 36/2023 attraverso il sistema della procedura aperta
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta gestito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento e dalla legge di gara.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 16 Liquidazione fatture
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Liquidazione fatture eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni). AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni). ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Attività trasversale RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O. PROCESSO NUMERO: 17 Accertamenti di entrata INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Accertamenti di entrata eseguiti conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni). AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni). ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Attività trasversale RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O. PROCESSO NUMERO: 18 Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Approvazione proposta e adozione del Documento di Valutazione di impatto conformemente ai requisiti				

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: xXxXx giorni, in conformita' al Regolamento sull'attività e i procedimenti amministrativi				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Attività trasversale				
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.				
PROCESSO NUMERO: 19 Certificazione del Credito				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Liquidazione fatture eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 20 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Concessioni discrezionali non vincolante di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attivita' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 21 Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)
INPUT:
OUTPUT:
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': Entro il termine di scadenza del contratto.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Attività' trasversale
RESPONSABILE: Tutti i Dirigenti/P.O.
PROCESSO NUMERO: 22 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Accesso civico semplice ai sensi del D.Lgs. 33/2013 eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 1 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 2 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 3 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di lavanderia
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di lavanderia gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 4 Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 5 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 6 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500 gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 7 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 9 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 10 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 11 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 12 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 13 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 14 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività' può' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività' gestionale - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Sportello unico attività' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 15 Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunità' religiose				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunità' religiose gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività' può' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 16 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza) gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 17 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 18 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 19 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attività quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 20 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 21 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 22 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 23 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività ricettive complementari: case vacanze
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività ricettive complementari: case vacanze gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 24 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di giochi leciti e videogiochi gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAS: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione dell'Amministrazione - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Inq. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 25 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - l'attività può essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorsione della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favoni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 26 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 27 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - l'attivita' puo' essere avviata immediatamente, controllo entro 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 28 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 29 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 30 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attività di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 31 Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 32 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 33 Distributori di carburanti - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Distributori di carburanti - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 34 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attività' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 35 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 36 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 37 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 38 Pubblica sicurezza: falso tradizionale - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pubblica sicurezza: falso tradizionale - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 39 Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 40 Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 41 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 42 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 43 Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 44 Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 45 Taxi - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Taxi - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 46 Attivita' funebre - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Attivita' funebre - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 47 Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 48 Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazioni apertura/decentramento/trasferimento farmacia rilasciate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 49 Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione variazioni locali farmacia rilasciate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Sportello unico attività produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 50 Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Assegnazione sedi farmaceutiche effettuata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 51 Servizio di parafarmacia				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di parafarmacia erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 52 Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 53 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro 90 giorni o entro 120 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 54 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 55 Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 56 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Sportello unico attivita' produttive

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 57 Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali ai fini di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.; abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p. in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
ATTIVITÀ: Servizi cimiteriali RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe PROCESSO NUMERO: 1 Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Autorizzazione ai custodi ad effettuare l'inumazione delle salme rilasciata conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali ai fini di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.; abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p. in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Servizi cimiteriali

RESPONSABILE:

Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

2 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO
FASE, AZIONI E ESECUTORI

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO

MISURE
MISURE GENERALI
MISURE SPECIFICHE

PROGRAMMAZIONE

FASI:

Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).
L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)

AZIONI:

Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo).
L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni)

ESECUTORE:

Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti

- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale

- Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi

- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'

- Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse

- Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici

- 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

- Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento

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

- Omettere adeguata motivazione

- Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti

- 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

- Violare un dovere d'ufficio

- Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'

- Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di

- Uso improprio o distorto della discrezionalità

- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori

- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione

- Alterazione (+/-) dei tempi

- 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

- Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo

- Accordi con soggetti privati

- Inefficienza/inefficiacia dei controlli

- Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto

- Mancanza di controlli

- Inadeguata diffusione della cultura della legalita'

- Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze

- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio

- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

- Scarsa responsabilizzazione interna

MISURE GENERALI-MG:

MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame

MISURE SPECIFICHE-MS:

Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinano la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità

- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura

- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico

- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni

STATO DI ATTUAZIONE:

Misure in parte attuate ed in parte da attuare

FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE:

Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO

INDICATORI DI ATTUAZIONE:

Report al RPC

SOGGETTO RESPONSABILE:

Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Servizi cimiteriali

RESPONSABILE:

Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

3 Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato, rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO
FASE, AZIONI E ESECUTORI

DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO

CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO

MISURE
MISURE GENERALI
MISURE SPECIFICHE

PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi cimiteriali
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 4 Gestione e dislocamento delle salme
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Gestione e dislocamento delle salme eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi cimiteriali
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 5 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi cimiteriali

RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 6 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Autorizzazione alla dispersione delle ceneri rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Servizi cimiteriali
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 7 Concessioni cimiteriali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Concessione in uso a terzi gestita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:				
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO				
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO				
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO				
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Servizi cimiteriali				
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 8 Affidamento di beni e servizi cimiteriali sia sopra che sotto la soglia comunitaria				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 35, D.Lgs. 50/2016 attraverso il sistema della procedura aperta gestito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento e dalla legge di gara.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITÀ': Legale e contenzioso RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 1 Formazione Albo dei professionisti esterni INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Formazione Albo dei professionisti esterni eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Legale e contenzioso
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 2 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Messi
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 1 Albo e notifiche: Notifiche
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Operazioni di notificazione eseguite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Messi RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 2 Albo: Pubblicazioni albo on-line INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Pubblicazioni albo on line eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Messi RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 3 Servizi postali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Servizi postali gestiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Termine disciplinato dalla legge di gara.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualita' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso

VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti

RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Servizi ausiliari

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 1 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Portineria e custodia: apertura e chiusura dei locali effettuata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di blocchi non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi ausiliari RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 2 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Centralino: Gestione del flusso delle telefonate eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi ausiliari RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola PROCESSO NUMERO: 3 Portineria e custodia: Conservazione chiavi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Portineria e custodia: conservazione chiavi garantita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Servizi ausiliari

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 4 Tenuta archivio corrente

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Tenuta archivio corrente eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi ausiliari

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 5 Archiviazione atti in archivio di deposito

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Operazioni di archiviazione atti in archivio di deposito eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizi ausiliari

RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola

PROCESSO NUMERO: 6 Scarti di archivio

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Operazioni di scarti di archivio eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
ATTIVITÀ': Sicurezza sui luoghi di lavoro
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento incarico di Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Sicurezza sui luoghi di lavoro
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 2 Medico competente - nomina
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Nomina medico competente eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%
ATTIVITA': Sicurezza sui luoghi di lavoro
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 3 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 inerenti in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Consiglio comunale				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 1 Programmazione e pianificazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Programmazione e pianificazione eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Consiglio comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 2 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote; disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': entro il 31 dicembre e comunque prima dell'approvazione del bilancio di previsione

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Consiglio comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 3 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del comune presso enti, aziende ed istituzioni nonche' per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge, approvati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Consiglio comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 4 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali approvate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Consiglio comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 5 Esternalizzazione di attività comunali e servizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Esternalizzazione di attività e di servizi approvata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Consiglio comunale				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 6 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione approvate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Consiglio comunale

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

7 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Convenzioni tra Comuni e tra i Comuni e Provincia approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE					
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - 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 norme previste per le societa' e gli organismi partecipati con riferimento al	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.					
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70% ATTIVITA': Consiglio comunale RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 8 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Statuti dell'ente e aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi approvati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R. <table><thead><tr><th>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</th><th>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</th><th>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</th><th>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</th><th>PROGRAMMAZIONE</th></tr></thead><tbody></tbody></table>					MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE					

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Consiglio comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 9 Modalità di gestione dei pubblici servizi
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Modalità di gestione dei pubblici approvata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Giunta comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale adottati conformemente ai requisiti.

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omissso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Giunta comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 2 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali ai fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Giunta comunale RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 3 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Indirizzi, criteri e indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati approvati conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali ai fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 - Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Giunta comunale RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 4 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati approvati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichi a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Giunta comunale**RESPONSABILE:** Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 5 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio approvate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato

1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORI: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'Ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predispone clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Giunta comunale				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 6 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi, criteri e indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizione di commissioni approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - E) Incarichi e nomine (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito e' il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura - Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate - Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari - Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MOLTO ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Assenza di collaborazione - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Giunta comunale				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 7 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza approvati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': entro il 31 dicembre				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Giunta comunale
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 8 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa impartite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - Z) Amministratori (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti

INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)

CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Gare e contratti - AREA 1

RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 1 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialita' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gare e contratti - AREA 1

RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO: 2 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizi di pulizia uffici eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITÀ: Anticorruzione - SERVIZIO 1 RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 1 Supporto al RPCT nelle attività' di gestione del rischio di corruzione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Anticorruzione - SERVIZIO 1

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

2 Supporto al RPCT al monitoraggio del PTPCT e delle misure

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Anticorruzione - SERVIZIO 1

RESPONSABILE:

Avv. Feola Giuseppe

PROCESSO NUMERO:

3 Supporto al RPCT nella redazione della relazione annuale ANAC

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 inerenti in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Trasparenza - SERVIZIO 1 RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe PROCESSO NUMERO: 1 Supporto alle funzioni del RPCT in materia di trasparenza INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Controlli - SERVIZIO 1				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 1 Supporto al Segretario generale nelle attività' di controllo successivo di regolarita' amministrativa				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Biblioteca				
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela				
PROCESSO NUMERO: 1 Concessione prestito locale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessione prestito locale gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attività' culturali: Attività' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Biblioteca				
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela				
PROCESSO NUMERO: 2 Servizio gestione sale di lettura				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio gestione sale di lettura erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificità)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Biblioteca				
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela				
PROCESSO NUMERO: 3 Servizio di catalogazione				

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di catalogazione erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Biblioteca				
RESPONSABILE: Dott.ssa Carta Daniela				
PROCESSO NUMERO: 4 Servizio di apertura musei				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizio di apertura musei erogato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FAST: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Statistica				
RESPONSABILE: Ing. Iannicola Nicola				
PROCESSO NUMERO: 1 AGID: Attuazione progetti di e-government				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Progetti di e-government attuati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di programmare, progettare e attuare gli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Gestione bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 1 Mandati di pagamento				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Mandati di pagamento gestiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Gestione bilancio RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 2 Gestione cauzioni e fidejussioni
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Gestione cauzioni e fidejussioni effettuata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Gestione bilancio RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela PROCESSO NUMERO: 3 Inserimento e controllo dati IVA

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Inserimento e controllo dati IVA effettuati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Gestione bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 4 Pagamento premi e gestione polizze assicurative				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pagamento premi e gestione polizze assicurative effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione bilancio

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 5 Parere di regolarita' contabile

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Parere di regolarita' contabile rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione bilancio

RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela

PROCESSO NUMERO: 6 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - A vista/48 ore.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 7 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gestione bilancio
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela
PROCESSO NUMERO: 8 Monitoraggio patto di stabilità
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Monitoraggio patto di stabilita' effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZioni: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Gestione bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 9 Accettazione fatture				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Registrazione fatture eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - entro i termini previsti dalla specifica disciplina				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZioni: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Gestione bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 10 Liquidazione trattamento fine mandato				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Liquidazione trattamento fine mandato gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavore determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavore determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Gestione bilancio				
RESPONSABILE: Dott.ssa Campolattano Carmela				
PROCESSO NUMERO: 11 Liquidazione indennità mensili amministratori e missioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Liquidazione indennità mensili amministratori e missioni effettuata conformemente i requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dallo statuto o dai regolamenti comunali.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali ai fini di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su "Amministrazione trasparente" - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: TRASCURABILE LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' del tutto vincolato - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Servizio idrico
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 1 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo, rilasciate conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Servizio idrico
RESPONSABILE: Ing. Fusco Giuseppe
PROCESSO NUMERO: 2 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedura/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
ATTIVITA': Comando Protezione Civile
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile approvato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - Q) Progettazione (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Fornire una motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari - Eludere i vincoli relativi ai incarichi collaborazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MOLTO ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è altamente discrezionale - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Comando Protezione Civile
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 2 Esercitazione e formazione del personale interno
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Esercitazione e formazione del personale interno eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Comando Protezione Civile
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 3 Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Sistema di protezione civile dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Comando Protezione Civile

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Comando Protezione Civile
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 5 Interventi di somma urgenza
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Interventi di somma urgenza effettuati conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' e di controllo - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o piu' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Effettuare pressioni sul RUP affinché' affidi il contratto ad un determinato OE - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità', ma alla volontà' di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MOLTO ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MOLTO ALTO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' altamente discrezionale - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Comando Protezione Civile
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunal
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Partecipazione a coordinamenti intercomunal eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Comando Protezione Civile RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 7 Convenzioni con associazioni di volontariato INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Convenzioni con associazioni di volontariato eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamità naturali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Comando Protezione Civile RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 8 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Comando Protezione Civile				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 9 Gestione del contenzioso: Udienze GdP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione del contenzioso: Udienze GdP gestite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilità'				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 1 Regolamentazione traffico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Regolamentazione traffico eseguita conformemente i requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività' di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volontà' di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 e/o in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilità'				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 2 Autorizzazioni al transito				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Autorizzazioni al transito rilasciate conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia stradale e mobilità' RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 3 Pattugliamento stradale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Pattugliamento stradale eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia stradale e mobilità' RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 4 Controllo segnaletica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Controllo segnaletica eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilità'				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 5 Ritiro documenti				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ritiro documenti eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia stradale e mobilità RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 8 Nulla osta per trasporti eccezionali INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Nulla osta per trasporti eccezionali rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia stradale e mobilità RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 9 Rilascio contrassegno invalidi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Contrassegno invalidi rilasciato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASEI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilità'				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 10 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termine disciplinato dalla normativa specifica di riferimento.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASEI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilita' RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 11 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Acquisizione/Messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Termini previsti nella legge di gara.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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 usati in rilievo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO PRESENZA DI CRITICITA': MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilita' RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 12 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia stradale e mobilità RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 13 Rilevazione incidente: dinamiche di realizzazione del processo verbale INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Rilievo incidente eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: nell'immediatezza dell'intervento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia stradale e mobilità RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 14 Servizio ai funerali - affidamento del servizio INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Servizio ai funerali erogato conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - Nei termini fissati dalla legge di gara.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Polizia stradale e mobilità'				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 15 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP eseguite conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - almeno dieci giorni prima dell'udienza.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITA': descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITA' DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 1 Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici rilasciato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 2 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi con l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Territoriali e servizi speciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 3 Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel, eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - D) Contratti pubblici (generale) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Territoriali e servizi speciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 4 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocatione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture, eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Territoriali e servizi speciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 5 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico, eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 6 Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U. eseguiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 7 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo effettuato conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - 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 Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': ALTO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 8 Ordinanza di ingiunzione
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Ordinanza di ingiunzione rilasciata conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Tutti i macroprocessi dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo di supporto, procedimento. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro 5 anni dal giorno di notifica del verbale di accertamento.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 9 Trasmissione notizie di reato all'A.G.
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Trasmissione notizie di reato all'A.G. eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Territoriali e servizi speciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 10 Denunce infortuni sul lavoro
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Denunce infortuni sul lavoro eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Territoriali e servizi speciali

RESPONSABILE:

Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO:

11 Indagini su delega Procura

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Indagini su delega Procura effettuate conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO:

MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO

GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Territoriali e servizi speciali

RESPONSABILE:

Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO:

12 Fornitura vestiario e calzature personale

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Fornitura vestiario e calzature personale eseguiti conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - D) Contratti pubblici (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

- 180 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere adeguata motivazione - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilità' non di modico valore - Violare le regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità' - Predisporre clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione - Ammettere varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori - Scegliere un prezzo base allo scopo di favorire (o non sfavorire) uno o più' OE - Identificare/selezionare in maniera distorta gli OE nella fase della indagine identificativa OE - Definire regole specifiche tecniche al solo fine di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività' - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOgGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ': ALTO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione sollecitata dal RPCT - Misure di trattamento attuate al 70%
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.) CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali
ATTIVITÀ': Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 1 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità' - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità' - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOgGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 2 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale eseguito conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: Entro un termine non superiore a diciotto mesi.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 3 Contrassegni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Contrassegni				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 4 Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASt: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a sé o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASt E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 5 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 6 Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione rilasciata conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 60 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualità rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilità - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 7 Controllo - Ispezione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Controllo - Ispezione effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 8 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - 45 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 9 Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive eseguiti conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 10 Cooperazione con altre forze dell'ordine
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Cooperazione con altre forze dell'ordine eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali				
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto				
PROCESSO NUMERO: 11 Servizi antiprostituzione				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Servizi antiprostituzione erogati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 12 Servizi per obiettivi sensibili

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Servizi per obiettivi sensibili erogati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attivita' gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte 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 SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCRUTABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 13 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale approvata conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 14 Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale erogato conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 15 Rilascio fogli di via
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Rilascio fogli di via eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: - Consegna immediata

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO**INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:**

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIC

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 16 Avvisi di accertamento violazione

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Avvisi di accertamento violazione rilasciati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: notificazione del verbale entro 90 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favore o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico non affidamento di incarichi legali.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 17 Emissioni ruoli riscossione sanzioni				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Emissioni ruoli riscossione sanzioni effettuati conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - notifica della cartella esattoriale entro due anni dalla data di consegna del ruolo.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 18 Rateizzazione sanzioni amministrative				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Rateizzazione sanzioni amministrative eseguita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, procedimento, da digitalizzare per la fruizione in rete. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA' : - Entro 30 giorni.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Violare un dovere d'ufficio - 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 - Omettere procedure competitive nell'attribuzione degli incarichi legali e identificare il legale sulla base del criterio della fiducia - Omettere il ricorso al MEPA o ad altro mercato elettronico per l'affidamento di incarichi legali di	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite moduliistica e sistemi informatizzati - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 19 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni erogati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 20 Anagrafe canina INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Anagrafe canina gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 21 Rinvenimento oggetti smarriti

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Rinvenimento oggetti smarriti eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO:

Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA':

Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE:

Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO:

22 Interventi per il contrasto del randagismo

INPUT:

L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT:

Interventi per il contrasto del randagismo effettuati conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO:

ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ:

N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE					
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità' successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché' compatibili con l'attività' in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.					
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO									
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70% ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto PROCESSO NUMERO: 23 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Recupero veicoli abbandonati su area pubblica eseguito conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica) TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R. <table><thead><tr><th>MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI</th><th>DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO</th><th>CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO</th><th>MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE</th><th>PROGRAMMAZIONE</th></tr></thead></table>					MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE					

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 24 Servizio di videosorveglianza
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Videosorveglianza gestita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 25 Recupero veicoli rubati trovati in sosta
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Recupero veicoli rubati trovati in sosta eseguito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Sono presenti criticita' di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto

PROCESSO NUMERO: 26 Accesso alle immagini di videosorveglianza

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Accesso alle immagini di videosorveglianza gestito conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO
GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali
RESPONSABILE: Dott. Negro Alberto
PROCESSO NUMERO: 27 Rinvenimento oggetti smarriti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Rinvenimento oggetti smarriti eseguito conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:
LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO
GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO
LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE
GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITA': Gare e contratti Area 5
RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria
PROCESSO NUMERO: 1 Registrazione contratti
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Registrazione contratto eseguita conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gare e contratti Area 5 RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 2 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Registrazione contratto anni successivi eseguita conformemente ai requisiti INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019 AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA': MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITA': Gare e contratti Area 5 RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria PROCESSO NUMERO: 3 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da istanza di parte e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa OUTPUT: Rilascio copia del contratto e riscossione diritti di copia eseguite conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario, da digitalizzare per la fruizione in rete.
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: 30 giorni.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO:

LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO

GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO

LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE

GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO

GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

ATTIVITÀ: Gare e contratti Area 5

RESPONSABILE: Arch. Mileva Valeria

PROCESSO NUMERO: 4 Trascrizione decreti esproprio e altri

INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa

OUTPUT: Trascrizione decreti esproprio e altri eseguita conformemente ai requisiti

INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:

Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.

La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019

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

TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASE E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Commettere il reato di rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio: 326 c.p.: rilevare notizie di ufficio, che devono rimanere segrete, o agevolare in qualsiasi modo la loro conoscenza, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della propria qualità - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITÀ: MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale è parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI				
ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Segreteria - Gabinetto Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 1 Agenda Sindaco ed Assessori				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, è costituito da iniziativa d'ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO:				
Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario.				
La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, è descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASE: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				

INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Segreteria - Gabinetto Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 2 Rapporti con il Presidente e i Consiglieri				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Rapporti con Presidente garantiti conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da linee guida	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITA': BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITA': MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
ATTIVITA': Segreteria - Gabinetto Sindaco				
RESPONSABILE: Avv. Feola Giuseppe				
PROCESSO NUMERO: 3 Sportello RAO pubblico per ottenere credenziali SPID				
INPUT:				
OUTPUT:				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali dai quali si desume la finalita' o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attivita'" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITA': N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE

FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - 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	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS: - Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura - Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione - 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	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: ALTO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": ALTO GRADO DI DISCREZIONALITA' : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: TRASCURABILE GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione piena e continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali

ATTIVITÀ: Funzioni organizzative dell'Ente
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela
PROCESSO NUMERO: 1 Funzioni propositive e consultive in merito alla determinazione dell' organizzazione amministrativa e alla dotazione organica e alla mobilità' intersettoriale del personale.
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa
OUTPUT: Funzioni propositive e consultive in merito alla determinazione dell' organizzazione amministrativa e alla dotazione organica e alla mobilità' intersettoriale del personale gestite conformemente ai requisiti
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO -INPUT, l'OUTPUT, le RESPONSABILITA', le STRUTTURE ORGANIZZATIVE, le FASI e AZIONI, il TERMINE DI CONCLUSIONE, i TEMPI INTERMEDI , i VINCOLI, le RISORSE, le INTERRELAZIONI tra servizi e uffici e gli INDICATORI di efficienza, efficacia ed economicità' sono individuati nel PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE. Si rinvia alla lettura INTEGRATA del PEG/PDO/PIANO PERFORMANCE e di tutti i CAMPI del presente documento per la completa "DESCRIZIONE ANTICORRUZIONE" di tutto il processo. I CAMPI LASCIATI VUOTI indicano la non rilevanza delle singole azioni, fasi o dell'intero processo ai fini del RISK MANAGEMENT.
AREA DI RISCHIO: Tutte le aree di rischio
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.

MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari all'avvio del processo - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Differire i termini di avvio nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività	- 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	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - 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 MISURE SPECIFICHE-MS:	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.

VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": BASSO GRADO DI DISCREZIONALITA' : BASSO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: BASSO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: TRASCURABILE PRESENZA DI CRITICITÀ: MEDIO TIPOLOGIA PROCESSO (indicatore non utilizzabile per la valutazione delle singole fasi): BASSO UNITA' ORGANIZZATIVA/FUNZIONALE: TRASCURABILE SEPARAZIONE TRA INDIRIZZO E GESTIONE: BASSO
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, non rilevanti e di benefici non rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari) - Presenza di collaborazione parziale e/o non continuativa - Misure di trattamento attuate al 100% - Sono presenti criticità di risorse di personale e/o di formazione in grado di impattare sulla corretta realizzazione del processo - Il processo e' un processo primario, di produzione-erogazione di prodotti e/o servizi ai destinatari delle funzioni istituzionali - Unita'organizzative/funzionali: regolamentazione e atti di alta amministrazione - bilancio - programmazione- controllo di gestione - controlli interni - monitoraggi - Principio di separazione attuato parzialmente, con rischio basso di ingerenza dell'amministratore nella sfera di competenze riservate al dirigente/PO o del dirigente/PO nella sfera di competenze riservate all'amministratore

INFORMAZIONI PRINCIPALI PER TUTTI I PROCESSI

ATTIVITÀ: descritte nella mappatura analitica del processo articolata in fasi e azioni, e da realizzare progressivamente a partire dalla mappatura del processo nel suo complesso				
VINCOLI DEL PROCESSO: risultano dai documenti di programmazione strategica e operativa, in atti				
RISORSE DEL PROCESSO: risultano dai documenti di pianificazione operativa-gestionale e dall'organico dell'ufficio, in atti				
INTERRELAZIONI TRA I PROCESSI: Le interrelazioni tra il processo in esame e altri processi sono descritte nelle attività (fasi e azioni), fermo restando che sono comuni a tutti i processi le interrelazioni con: - processo di gestione rischio di corruzione-PTPCT: attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e, in particolare, delle norme del Codice di comportamento - processo di trattamento dati personali: operazioni di trattamento (raccolta, elaborazione, anonimizzazione, comunicazione, diffusione, ect.)				
CRITICITÀ DEL PROCESSO: la complessità delle attività, la tempistica ristretta, l'inadeguatezza di risorse, la rigidità dei vincoli e la numerosità delle interrelazioni determinano criticità organizzative e/o gestionali				
ATTIVITÀ: Trasparenza				
RESPONSABILE: Dott.ssa Rocco Daniela				
PROCESSO NUMERO: 1 Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.				
INPUT: L'input, inteso come elementi in ingresso che innescano il processo, e' costituito da iniziativa d' ufficio e si alimenta con l'allocazione, al processo, dei fattori di input indicati negli atti di programmazione e pianificazione strategica e operativa				
OUTPUT: Agenda Sindaco ed assessori gestita conformemente ai requisiti				
INFORMAZIONI PRINCIPALI SUL PROCESSO: Il processo rientra nella funzione istituzionale e nel macro processo Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali dai quali si desume la finalità o scopo del processo medesimo. Si tratta di un processo di tipo primario. La sequenza di "attività" (fasi e azioni) che consentono di raggiungere l'output come in precedenza definito, e' descritta nella Tabella sotto indicata, e corrisponde alle indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019				
AREA DI RISCHIO: ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)				
TEMPI DI SVOLGIMENTO DEL PROCESSO E DELLE SUE ATTIVITÀ: N.R.				
MAPPATURA PROCESSO FASE, AZIONI E ESECUTORI	DESCRIZIONE COMPORTAMENTO A RISCHIO	CATEGORIA EVENTO RISCHIOSO	MISURE MISURE GENERALI MISURE SPECIFICHE	PROGRAMMAZIONE
FASI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) AZIONI: Il livello di mappatura conseguito è il livello minimo (LM = mappatura del processo). L'implementazione di tale livello prevede il passaggio, progressivo, al livello Standard (LS = mappatura delle fasi) e a livello avanzato (LA = mappatura fasi e azioni) ESECUTORE: Responsabile procedimento o diverso soggetto identificabile in base alla struttura organizzativa, alla dotazione organica ed effettiva dell'ufficio, alle funzioni, ai ruoli e alle mansioni dei dipendenti	- Utilizzare in maniera impropria informazioni confidenziali al fine di favorire soggetti esterni e intralciare l'azione istituzionale - Omettere l'anonimizzazione dei dati personali e la tutela della riservatezza dei dati medesimi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Ingerirsi nell'attività gestionale riservata ai dipendenti, in violazione del principio di separazione tra organi politico-amministrativi e organi burocratici - 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 - Effettuare pressioni sul responsabile del procedimento - Condizionare l'attività nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Omettere adeguata motivazione - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - 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 - Violare un dovere d'ufficio - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna	MISURE GENERALI-MG: MG-100 - Tutte le misure obbligatorie, previste dalla Legge 190/2012, dal PNA 2013 e annualità successive nonche' da altre fonti normative cogenti, purché compatibili con l'attività in esame MISURE SPECIFICHE-MS: - Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	STATO DI ATTUAZIONE: Misure in parte attuate ed in parte da attuare FASI E TEMPI DI ATTUAZIONE: Misure da attuarsi entro il triennio di vigenza del PIAO INDICATORI DI ATTUAZIONE: Report al RPC SOGGETTO RESPONSABILE: Responsabile P.O.
VALUTAZIONE INTERO PROCESSO: MEDIO				
INDICATORI LIVELLO DI RISCHIO: LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO": MEDIO GRADO DI DISCREZIONALITÀ : MEDIO LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE DEL PROCESSO O DELL'ATTIVITÀ: MEDIO GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO: MEDIO				
GIUDIZIO SINTETICO: Presenza di interessi, anche economici, poco rilevanti e di benefici poco rilevanti per i destinatari - Il processo decisionale e' parzialmente vincolato solo dalla legge - Presenza di collaborazione non continuativa - Misure di trattamento attuate al 70%				
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 particolari. 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'ANALISI 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 sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.				

ALLEGATO PIAO

Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza 2024/2026

ATTIVITA': Affari generali

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Front office: Informazioni e comunicazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Affari generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Nomine e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Affari generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Liquidazione diritti di segreteria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affari generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 4 Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore e agli organi di indirizzo politico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Affari generali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Affari generali

ATTIVITA': Contratti

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Rocco Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Autenticazione scritture private	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Rogito atti segretario comunale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Vidimazione repertorio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Registrazione contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Contratti

ATTIVITA': Prevenzione della corruzione e illegalita'

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Rocco Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalita'
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Prevenzione della corruzione e illegalita'

			singole misure		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalità	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Prevenzione della corruzione e illegalità

ATTIVITA': Protocollo

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Protocollazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Aggiornamento manuale di gestione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocollo
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Servizi postali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Protocollo

ATTIVITA': Demografici

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Iannicola Nicola

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 1 Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 2 Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 3 Anagrafe: Variazione di indirizzo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 4 Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 5 Anagrafe: Rilascio carta di identita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 6 Anagrafe: Certificati anagrafici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile	n. 7 Anagrafe: Certificati	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

		e servizio elettorale	anagrafici storici		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 8 Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 9 Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 10 Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 11 Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 12 Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 13 Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 14 Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 15 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

			minore eta' del figlio, o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 16 Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 17 Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 18 Toponomastica: Attribuzione numero civico	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 19 Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali,	n. 20 Anagrafe:	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni	Demografici

	generali e di gestione	generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	Attestazione di soggiorno permanente	e sanzioni	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 21 Anagrafe: Ripristino immigrazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 22 Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 23 Anagrafe: Autentica di firma	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 24 Anagrafe: Autentica di copia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 25 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 26 Registro convivenze di fatto	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 27 Leva: Variazioni liste di leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 28 Leva: Certificati di leva	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 29 Elettorale: rilascio tessera elettorale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 30 Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 31 Elettorale: revisione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

	gestione	Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	semestrale liste elettorali		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 32 Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 33 Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 34 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 35 Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 36 Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 37 Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 38 Elettorale: supporto commissioni elettorali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 39 Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 40 Elettorale: voto assistito	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 41 Elettorale: voto domiciliare	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 42 Stato civile: Atto di nascita	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 43 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 44 Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 45 Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 46 Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 47 Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 48 Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 49 Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 50 Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 51 Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

			annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 52 Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 53 Stato civile: Redazione atto di morte	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 54 Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 55 Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 56 Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 57 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 58 Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 59 Stato civile: Cambio nome/cognome	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 60 Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici

			attribuzione di sesso		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 61 Stato civile: Affiliazioni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 62 Stato civile: Adozione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 63 Stato civile: Riconoscimenti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 64 Stato civile: Disconoscimenti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 65 Stato civile: Tutela/Curatela	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 66 Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Anagrafe, stato civile e servizio elettorale	n. 67 Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Demografici
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 68 Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Demografici

ATTIVITA': Informatica

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Iannicola Nicola

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pro	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio

cessi primari					
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Sicurezza dei processi - servizi informatici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività'	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività'	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 7 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 8 Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 9 Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 10 Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 15 Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 16 Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 17 Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 18 Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 19 Assistenza utenti: INA SAIA	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 20 Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 21 Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 22 Gestione sito web: Aggiornamento pagine	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 23 Gestione sito web: Creazione pagine	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 24 Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 25 Gestione sito web: gestione in hosting	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 26 Monitoraggio contatti sito web	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 27 Comunicazioni di pubblica utilita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 28 Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Informatica
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 29 Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Informatica

ATTIVITA': Programmazione economico finanziaria

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Campolattano Carmela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Bilancio di previsione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Documento Unico di Programmazione - DUP	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Rendiconto	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Piano esecutivo di gestione - PEG	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione economica o finanziaria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Controllo equilibri finanziari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Programmazione economica o finanziaria

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Pagamento delle spese di registrazione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programmazione economica o finanziaria

ATTIVITA': Entrate tributarie

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Campolattano Carmela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 1 Accertamenti tributari	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Entrate tributarie

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 2 Rateazione pagamento tributi accertati	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 3 Controllo ICI - IMU - TASI	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 4 Controllo TOSAP/COSAP	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 5 Iscrizione a ruolo entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 6 Accertamenti tributari con adesione	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 7 Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 8 Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 9 Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 10 Istanze interpello	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi	n. 11 Rimborsi a contribuenti - versamenti a Comuni competenti	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate tributarie

		fiscali	- sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 12 Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 13 Controllo Imposta comunale sulla pubblicit� e gestione dei diritti di affissione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Entrate tributarie
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Criteri generali per la determinazione delle tariffe	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate tributarie

ATTIVITA': Partecipazioni

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Campolattano Carmela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pro cessi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle societa' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Invio dell'elenco delle societa' partecipate al Dipartimento della Funzione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Partecipazioni

			Pubblica		

ATTIVITA': Gestione del personale

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Campolattano Carmela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 1 Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità' e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 3 Denunce infortuni sul lavoro	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 4 Procedimento disciplinare	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 5 Comandi e trasferimenti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 6 Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Gestione del personale

			compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi		
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 7 Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 8 Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Liquidazione periodiche trattamenti accessori	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Modello 770 - CUD	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - ricongiunzioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 12 Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 13 Stipendi e Paghe	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 14 Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 15 Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Gestione del personale

			delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 16 Controllo informatizzato delle presenze	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 17 Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Gestione del personale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 18 Incentivi economici al personale - produttività straordinaria	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Gestione del personale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 19 Versamenti contributivi datori di lavoro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del personale

ATTIVITA': Lavori pubblici

Responsabile ATTIVITA':
Arch. Mileva Valeria

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Piano triennale opere pubbliche	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specificata)	Lavori pubblici

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Perizie di lavori in economia	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 10 Direzione lavori	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 13 Varianti in corso d'opera lavori in appalto	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 14 Collaudo	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 15 Partecipazione a commissioni di collaudo	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 16 Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 17 Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 18 Subappalto	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 19 Redazione cronoprogramma	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate	n. 20 Autorizzazione/con	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della	Lavori pubblici

	gestione	tributarie e servizi fiscali	cessione installazione mezzi pubblicitari	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 21 Servizi di pulizia uffici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 22 Fornitura vestiario e calzature personale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Lavori pubblici
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 23 Autorizzazione passo carrabile permanente	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 24 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Lavori pubblici
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 25 Formazione Albo dei professionisti esterni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Lavori pubblici

ATTIVITA': Manutenzioni

Responsabile ATTIVITA':
Arch. Mileva Valeria

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Manutenzioni

			comunale o di uso pubblico	ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 2 Piano delle manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Sopralluogo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Pronta reperibilita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Manutenzione mezzi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 8 Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 9 Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 10 Gestione magazzino	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni
Processo di supporto	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 11 Gestione squadre operative	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzioni
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 12 Gestione scorte pezzi di ricambio ed	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Manutenzioni

			attrezzature		

ATTIVITA': Urbanistica

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Fusco Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 1 Certificato destinazione urbanistica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Variante semplificata al Piano regolatore	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Piano insediamenti produttivi - PIP	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 5 Piano edilizia economica popolare - PEEP	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 6 Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 7 Piano di lottizzazione - P.L.	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto	n. 8 Piano di lottizzazione	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Urbanistica

		del territorio	d'ufficio - P.L.U.		

ATTIVITA': Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Fusco Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 1 Permesso di costruire - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 2 Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 3 Aggiornamento annuale costo di costruzione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 4 Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformita' dalla segnalazione certificata di inizio attivita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 5 Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale	n. 6 Manutenzione straordinaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed

		pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	(leggera) - CILA		abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 8 Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 9 Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 10 Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 11 Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 12 Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 13 Nuova costruzione In esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 14 Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 15 Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 16 Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 17 Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 18 Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi -	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 19 Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 20 Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 21 Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 22 Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 23 Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa:	n. 24 Opere contingenti e	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della	Controllo attivita' edilizia ed

		Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	temporanee - Comunicazione (CIL)	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 25 CILA (Clausola residuale)	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 26 Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 27 Movimenti di terra non inerenti l'attivita' agricola - CILA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 28 Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 29 Realizzazione di pertinenze minori - CILA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 30 Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 31 Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale	n. 32 Varianti in corso d'opera a permessi di	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della	Controllo attivita' edilizia ed

		pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 33 Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 34 Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 35 SCIA in sanatoria - SCIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 36 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 37 Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 38 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 39 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) più Autorizzazione paesaggistica	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e	n. 40 Interventi edilizi in zone classificate come	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Controllo attività edilizia ed abusivismo

		piani di edilizia economico-popolare	localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisca al PdC)	senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 41 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 42 Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attivita' produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 43 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 44 Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 45 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 46 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono

Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 47 interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 48 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 49 interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 50 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			mappatura si riferisce alla CILA)		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 51 Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 52 Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 53 Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 54 Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività soggette a controllo di	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono

			prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attivita' edilizia libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 55 Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 56 Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 57 Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici -	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

			Autorizzazione, oltre ad attivita' edilizia libera.		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 58 Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - Autorizzazione in aggiunta ad attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 59 Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 60 Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attivita' libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 61 interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 62 Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 63 Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono

		economico-popolare	attività edilizia libera		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 64 Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attività libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 65 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera.	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 66 Cantieri in cui operano più imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attività libera	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attività edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 67 Agibilità -	ARG - B) Provvedimenti	Controllo attività

	edilizia abitativa	ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	SCIA	ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 68 Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 69 Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 70 Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 71 Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 72 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono

			sotto della soglia - SCIA		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 73 Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 74 Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 75 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 76 Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 77 Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda -	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo o edilizio - condono

			Comunicazione		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 78 Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unita' di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 79 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacita' produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 80 Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 81 Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono

			asseverata		
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 82 Autorizzazione passo carrabile permanente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 83 Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 84 Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 85 Autorizzazione per installazione di ponteggio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 86 Autorizzazione paesaggistica semplificata	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 87 Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprieta' aree ERP	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 88 Rilascio della dichiarazione di inagibilita'	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Controllo attivita' edilizia ed abusivism o edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 89 Adempimenti conseguenti alla	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attivita' edilizia ed

	gestione	Altri servizi generali	stipula del contratto: registrazione anni successivi		abusivismo edilizio - condono
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 90 Trascrizione decreti esproprio e altri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo attività edilizia ed abusivismo edilizio - condono

ATTIVITA': Patrimonio

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Fusco Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Piano delle alienazioni e valorizzazioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 2 Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 4 Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Patrimonio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 5 Servizio di gestione canoni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del	Patrimonio

	gestione	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	demaniali	patrimonio	
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Registrazione movimenti inventariali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 7 Locazione immobili urbani	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare	n. 8 Pareri congruita' canoni locazioni passive	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	n. 9 Servizio di custodia e sorveglianza immobili	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 10 Procedure di accatastamento immobili	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Patrimoni o
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o

			Generale o di altri funzionari		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 12 Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 13 Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 14 Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Patrimoni o
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 15 Verifiche superfici immobili soggetti a tariffa	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Patrimoni o
Processo di supporto	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 16 Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 17 Concessione sala Consiliare	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Patrimoni o
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 18 Inventario beni mobili e immobili	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Patrimoni o

Responsabile ATTIVITA':
Arch. Mileva Valeria

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 1 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 2 Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 3 Autorizzazione integrata ambientale - AIA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 4 Modifica non sostanziale di impianti gia' in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzio assenso	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 5 Voltura autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo	Sviluppo	Sviluppo sostenibile e	n. 6 Valutazione o	ARG - B)	Servizio

primario	sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	verifica di assoggettabilit� a impatto ambientale - VIA	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 7 Autorizzazione unica ambientale - AUA	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 8 Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 9 Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 10 Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 11 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modif	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente

			ica) - autorizzazione/sile nizio-assenso		
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 12 Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 13 Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 14 Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 15 Progetto Operativo degli Interventi di Bonifica: approvazione	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 16 Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 17 Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 18 Indagine ambientale preliminare: approvazione	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 19 Piano della caratterizzazione: approvazione	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e	Sviluppo sostenibile e	n. 20 Piano di	ARS - I) Smaltimento dei	Servizio ecologia

	tutela del territorio e dell'ambiente	tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	rifiuti (specifica)	e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 21 Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 22 Classificazione industrie insalubri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 23 Contributi per attivita' ambientali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 24 Adozione di aree a verde pubblico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 25 Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 26 Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Servizio ecologia e ambiente

Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 27 Sospensione attivita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 28 Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 29 Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Rifiuti	n. 30 Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 31 Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 32 Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 33 Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attivita' in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzi-assenso	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio ecologia e ambiente

ATTIVITA': Politiche sociali

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Carta Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per gli anziani	n. 1 Servizio soggiorni climatici per anziani	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Politiche sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 2 Servizio di affidamento familiare	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Politiche sociali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali	n. 3 Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Politiche sociali

ATTIVITA': Attivita' culturali e socio-ricreative

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Carta Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attivita' culturali: Attivita' culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Servizio manifestazioni ed eventi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attivita' culturali e socio-ricreative
Processo primario	Servizi istituzionali,	Tutela e	n. 2 Concessione	ARG - C) Provvedimenti	Attivita' culturali e

	generali e di gestione	valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	socio-ricreative
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Concessione contributi per manifestazioni	ARG - C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attività culturali e socio-ricreative
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 4 Concessione in uso a terzi	ARG - C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attività culturali e socio-ricreative
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità	n. 5 Contributo per ausilio disabili	ARG - C) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attività culturali e socio-ricreative
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido	n. 6 Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività culturali e socio-ricreative

ATTIVITA': Pubblica istruzione

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Carta Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 1 Servizio di ristorazione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Pubblica istruzione

			scolastica		
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 2 Servizio di gestione tariffe e rette	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pubblica istruzione
Processo primario	Istruzione e diritto allo studio	Istruzione e diritto allo studio: Servizi ausiliari all'istruzione	n. 3 Concessione contributo regionale buoni-libri	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Pubblica istruzione

ATTIVITA': Sindaco

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Attribuzione e revoca incarichi Posizioni organizzative	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Linee programmatiche di mandato	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Nomina e revoca assessori	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Nomina Segretario generale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo di	Servizi	Servizi istituzionali,	n. 6 Nomina	ARG - E) Incarichi	Sindaco

supporto	istituzionali, generali e di gestione	generali e di gestione: Organi istituzionali	Organismo di valutazione	e nomine (generale)	
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Coordinamento Assessori	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Ordinanze in qualita' di Ufficiale di governo	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Ricevimento pubblico	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 11 Conferenze stampa	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sindaco
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 12 Nomina Revisore dei conti	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sindaco

ATTIVITA': Organi istituzionali

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Assistenza organi istituzionali: Convalida	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Organi istituzionali

			consiglieri		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Assistenza organi istituzionali: Surroghe	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Assistenza organi istituzionali: Decadenze	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Organi istituzionali
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 9 Rimborso oneri per datore di lavoro	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 10 Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Organi istituzionali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 11 Albo e inviti: Inviti consigli comunali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Organi istituzionali

ATTIVITA': Attivita' trasversale

Responsabile ATTIVITA':

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 3 Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 4 Proroga contratto in scadenza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 5 Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 6 Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale

			giurisdizionali		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 7 Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 9 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 10 Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 11 Segnalazioni di illecito	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 12 Segnalazione-Esposto	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 13 Piani formativi e corsi di formazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 14 Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 15 Affidamento appalto di servizi e	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale

			forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14, D.Lgs. 36/2023 attraverso il sistema della procedura aperta		e
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 16 Liquidazione fatture	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali	n. 17 Accertamenti di entrata	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutti i macroprocessi	n. 18 Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attività trasversale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 19 Certificazione del Credito	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività trasversale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 20 Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto)	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Attività trasversale
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 21 Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Attività trasversale

			(CUC)		
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 22 Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività trasversale

ATTIVITA': Sportello unico attività produttive

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Fusco Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 1 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 2 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per attività ricettive complementari: attività agrituristica- Bed and Breakfast, affittacamere	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 3 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per l'esercizio attività di lavanderia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attività produttive
Processo	Sviluppo	Sviluppo economico e	n. 4 Commercio	ARG - B)	Sportello

primario	economico e competitività	competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 7 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 8 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività: Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 9 Segnalazione certificata di inizio attività (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive

			animale		
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 10 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 11 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 12 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 13 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 14 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei	n. 15 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Sportello unico attivita' produttive

		consumatori	di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 16 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 17 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 18 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 19 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive

			notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi		
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 20 Segnalazione certificata di inizio attivit� (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivit� produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 21 Segnalazione certificata di inizio attivit� (SCIA) attivit� artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivit� produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 22 Segnalazione certificata di inizio attivit� (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivit� produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 23 Segnalazione certificata di inizio attivit� (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivit� produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 24 Segnalazione certificata di inizio attivit� (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es.	Sportello unico attivit� produttive

			videogiochi	autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 25 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 26 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 27 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 28 Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 29 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 30 Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e	Sviluppo economico e competitivita':	n. 31 Esercizi di commercio al	ARG - B) Provvedimenti	Sportello unico

	competitivita'	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	attivit� produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 32 Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 33 Distributori di carburanti - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 34 Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 35 Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 36 Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 37 Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive

Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 38 Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 39 Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 40 Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 41 Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 42 Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 43 Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attività produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 44 Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e	Sportello unico attività produttive

				concessioni, etc.)	
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 45 Taxi - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 46 Attivita' funebre - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo economico e competitivita'	Sviluppo economico e competitivita': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 47 Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 48 Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali gia' autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarita' dell'esercizio della farmacia	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 49 Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive

			della farmacia		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 50 Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 51 Servizio di parafarmacia	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 52 Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	n. 53 Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 54 Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Difesa del suolo	n. 55 Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 56 Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Sportello unico attivita' produttive
Processo primario	Sviluppo sostenibile e	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e	n. 57 Concessione di occupazione	ARG - B) Provvedimenti	Sportello unico

	tutela del territorio e dell'ambiente	dell'ambiente: Difesa del suolo	suolo pubblico in aree verdi	ampliamenti della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	attività produttive

ATTIVITA': Servizi cimiteriali

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Fusco Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme	ARG - B) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	ARG - B) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	ARG - B) Provvedimenti ampliamenti della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Gestione e dislocamento delle salme	ARS - N) Attività funerarie e cimiteriali (specifiche)	Servizi cimiteriali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi cimiteriali

			stesse ai familiari		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizi cimiteriali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 7 Concessioni cimiteriali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizi cimiteriali
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Affidamento di beni e servizi cimiteriali sia sopra che sotto la soglia comunitaria	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi cimiteriali

ATTIVITA': Legale e contenzioso

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Formazione Albo dei professionisti esterni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Legale e contenzioso
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Legale e contenzioso

ATTIVITA': Messi

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Albo e notifiche: Notifiche	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Messi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Albo: Pubblicazioni albo on-line	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Messi
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Servizi postali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Messi

ATTIVITA': Servizi ausiliari

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Iannicola Nicola

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi ausiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi ausiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Portineria e custodia: Conservazione chiavi	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi ausiliari

Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Tenuta archivio corrente	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi ausiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 5 Archiviazione atti in archivio di deposito	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi ausiliari
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 6 Scarti di archivio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizi ausiliari

ATTIVITA': Sicurezza sui luoghi di lavoro

Responsabile ATTIVITA':
Arch. Mileva Valeria

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento incarico di Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Sicurezza sui luoghi di lavoro
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 2 Medico competente - nomina	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Sicurezza sui luoghi di lavoro
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 3 Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sicurezza sui luoghi di lavoro

ATTIVITA': Consiglio comunale

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di	Funzioni	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio

supporto/pro cessi primari		istituzionali			
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Programmazione e pianificazione	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Consiglio comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Consiglio comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Esternalizzazione di attività comunali e servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Consiglio comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione -	Consiglio comunale

			modificazione di forme associative	Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonche' criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 9 Modalita' di gestione dei pubblici servizi	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consiglio comunale

ATTIVITA': Giunta comunale

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attivita' di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Giunta comunale

Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 3 Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 4 Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 5 Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Giunta comunale
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 6 Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 7 Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 8 Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	ARS - Z) Amministratori (specifici)	Giunta comunale

ATTIVITA': Gare e contratti - AREA 1

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 1 Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Gare e contratti - AREA 1
Processo primario	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 2 Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Gare e contratti - AREA 1

ATTIVITA': Anticorruzione - SERVIZIO 1

Descrizione ATTIVITA':
Attività di supporto al RPCT nel sistema di gestione del rischio di corruzione - PTPCT.

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Supporto al RPCT nelle attività di gestione del rischio di	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione - SERVIZIO 1

			corruzione		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Supporto al RPCT al monitoraggio del PTPCT e delle misure	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione - SERVIZI O 1
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Supporto al RPCT nella redazione della relazione annuale ANAC	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anticorruzione - SERVIZI O 1

ATTIVITA': Trasparenza - SERVIZIO 1

Descrizione ATTIVITA':

Attività di supporto alle funzioni proprie del RPCT in materia di trasparenza.

Responsabile ATTIVITA':

Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Supporto alle funzioni del RPCT in materia di trasparenza	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Trasparenza - SERVIZI O 1

ATTIVITA': Controlli - SERVIZIO 1

Descrizione ATTIVITA':

Attività di supporto al Segretario Generale nell'attività di controllo successivo di regolarità amministrativa per gli atti gestionali.

Responsabile ATTIVITA':

Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/pro	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio

cessi primari					
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Supporto al Segretario generale nelle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli - SERVIZI O 1

ATTIVITA': Biblioteca

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Carta Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 1 Concessione prestito locale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 2 Servizio gestione sale di lettura	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 3 Servizio di catalogazione	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Biblioteca
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale	n. 4 Servizio di apertura musei	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Biblioteca

ATTIVITA': Statistica

Responsabile ATTIVITA':
Ing. Iannicola Nicola

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Statistica e sistemi informativi	n. 1 AGID: Attuazione progetti di e-government	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Statistica

ATTIVITA': Gestione bilancio

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Campolattano Carmela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 1 Mandati di pagamento	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 2 Gestione cauzioni e fidejussioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 3 Inserimento e controllo dati IVA	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e	n. 4 Pagamento premi e gestione polizze assicurative	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio

		provveditorato			
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 5 Parere di regolarita' contabile	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 6 Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 7 Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 8 Monitoraggio patto di stabilita'	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 9 Accettazione fatture	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 10 Liquidazione trattamento fine mandato	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Risorse umane	n. 11 Liquidazione indennita' mensili amministratori e missioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione bilancio

ATTIVITA': Servizio idrico

Responsabile ATTIVITA':

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 1 Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio idrico
Processo primario	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente: Qualita' dell'aria e riduzione dell'inquinamento	n. 2 Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio idrico

ATTIVITA': Comando Protezione Civile

Responsabile ATTIVITA':
Dott. Negro Alberto

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 1 Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	ARS - Q) Progettazione (specificata)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Sistema di protezione civile	n. 2 Esercitazione e formazione del personale interno	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile:	n. 3	ARS - P) Gestione dati e informazioni,	Comando Protezione

		Sistema di protezione civile	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	e tutela della privacy (specifica)	e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 4 Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 5 Interventi di somma urgenza	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 6 Partecipazione a coordinamenti intercomunali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 7 Convenzioni con associazioni di volontariato	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Soccorso civile	Soccorso civile: Interventi a seguito di calamita' naturali	n. 8 Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attivita' di protezione civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comando Protezione e Civile
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Gestione del contenzioso: Udienze GdP	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Comando Protezione e Civile

ATTIVITA': Polizia stradale e mobilita'

Responsabile ATTIVITA':
Dott. Negro Alberto

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio

Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Regolamentazione traffico	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Autorizzazioni al transito	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 3 Pattugliamento stradale	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Controllo segnaletica	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Ritiro documenti	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Ordinanze regolamentazione circolazione	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Nulla osta per trasporti eccezionali	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Rilascio contrassegno invalidi	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'

			revisionati, rubati		
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Rilevazione incidente: dinamiche di realizzazione del processo verbale	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Servizio ai funerali - affidamento del servizio	ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	Polizia stradale e mobilità'
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 15 Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia stradale e mobilità'

ATTIVITA': Territoriali e servizi speciali

Responsabile ATTIVITA':
Dott. Negro Alberto

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e	n. 3 Convenzione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Territoriali e servizi

		sicurezza: Polizia locale e amministrativa	per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel		speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 4 Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 5 Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 6 Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Territoriali e servizi speciali
Processo di supporto	Tutte le funzioni istituzionali	Tutti i macroprocessi	n. 8 Ordinanza di ingiunzione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Trasmissione notizie di reato all'A.G.	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo	Ordine pubblico	Ordine pubblico e	n. 10 Denunce	ARG - H) Affari	Territoriali

primario	e sicurezza	sicurezza: Polizia locale e amministrativa	infortuni sul lavoro	legali e contenzioso (generale)	e servizi speciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Indagini su delega Procura	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Territoriali e servizi speciali
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato	n. 12 Fornitura vestiario e calzature personale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Territoriali e servizi speciali

ATTIVITA': Polizia amministrativa e affari commerciali

Responsabile ATTIVITA':
Dott. Negro Alberto

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 1 Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 2 Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia: Interventi per la disabilità	n. 3 Contrassegni	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Assetto del territorio ed edilizia abitativa: Urbanistica e assetto del territorio	n. 4 Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	Polizia amministrativa e affari commerciali

			superiore a 3,5 tonnellate	ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 5 Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Sviluppo economico e competitività	Sviluppo economico e competitività': Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori	n. 6 Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 7 Controllo - Ispezione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 8 Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 9 Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 10 Cooperazione con altre forze dell'ordine	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 11 Servizi antiprostituzione	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 12 Servizi per obiettivi sensibili	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali

Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 13 Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 14 Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 15 Rilascio fogli di via	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 16 Avvisi di accertamento violazione	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 17 Emissioni ruoli riscossione sanzioni	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 18 Rateizzazione sanzioni amministrative	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 19 Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 20 Anagrafe canina	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 21 Rinvenimento oggetti smarriti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 22 Interventi per il contrasto del randagismo	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali

Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 23 Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 24 Servizio di videosorveglianza	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 25 Recupero veicoli rubati trovati in sosta	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 26 Accesso alle immagini di videosorveglianza	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Polizia amministrativa e affari commerciali
Processo primario	Ordine pubblico e sicurezza	Ordine pubblico e sicurezza: Polizia locale e amministrativa	n. 27 Rinvenimento oggetti smarriti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Polizia amministrativa e affari commerciali

ATTIVITA': Gare e contratti Area 5

Responsabile ATTIVITA':
Arch. Mileva Valeria

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Registrazione contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gare e contratti Area 5
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 2 Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gare e contratti Area 5
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 3 Rilascio copia dei contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gare e contratti Area 5

	gestione	Altri servizi generali	stipulati con l'amministrazione		
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 4 Trascrizione decreti esproprio e altri	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gare e contratti Area 5

ATTIVITA': Controlli

Descrizione ATTIVITA':

Controllo successivo di regolarita' amministrativa sugli atti dell'Ente

Responsabile ATTIVITA':

Dott.ssa Rocco Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Controllo successivo di regolarita' amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli

ATTIVITA': Assistenza e consulenza agli organi istituzionali

Descrizione ATTIVITA':

Partecipa con funzioni consultive, di assistenza e di verbalizzazione alle riunioni di Giunta e Consiglio. Collabora, fornendo assistenza giuridico-amministrativa, con gli organi di governo dell'Ente e con le unita' organizzative in ordine alla conformita' dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti.

Responsabile ATTIVITA':

Dott.ssa Rocco Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali,	Servizi istituzionali, generali e di gestione:	n. 1 Consulenza e assistenza del	ARS - Z) Amministratori	Assistenza e

	generali e di gestione	Altri servizi generali	Segretario/Direttore e agli organi di indirizzo politico	(specifica)	consulenza agli organi istituzionali

ATTIVITA': Segreteria - Gabinetto Sindaco

Responsabile ATTIVITA':
Avv. Feola Giuseppe

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 1 Agenda Sindaco ed Assessori	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria - Gabinetto Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Organi istituzionali	n. 2 Rapporti con il Presidente e i Consiglieri	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segreteria - Gabinetto Sindaco
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 3 Sportello RAO pubblico per ottenere credenziali SPID	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segreteria - Gabinetto Sindaco

ATTIVITA': Funzioni organizzative dell'Ente

Descrizione ATTIVITA':
Funzioni propositive e consultive in merito alla determinazione dell'organizzazione amministrativa e alla dotazione organica e alla mobilità intersettoriale del personale.

Responsabile ATTIVITA':
Dott.ssa Rocco Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo di supporto	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Altri servizi generali	n. 1 Funzioni propositive e consultive in merito	Tutte le aree di rischio	Funzioni organizzative dell'Ente

			alla determinazione dell' organizzazione amministrativa e alla dotazione organica e alla mobilità intersectoriale del personale.	

ATTIVITA': Trasparenza

Descrizione ATTIVITA':

Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.

Responsabile ATTIVITA':

Dott.ssa Rocco Daniela

IDENTIFICAZIONE MACROPROCESSI E PROCESSI

Processi di supporto/processi primari	Funzioni istituzionali	MACRO PROCESSO	PROCESSO	Area di rischio	Ufficio
Processo primario	Servizi istituzionali, generali e di gestione	Servizi istituzionali, generali e di gestione: Segreteria generale	n. 1 Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione e degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Trasparenza

La rilevanza del 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 particolari. 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 del processo in fasi e azioni, è finalizzata all'accertamento della presenza o meno del rischio. Se l'ANALISI fa emergere un profilo di rischio, anche solo teorico, nella gestione di una o 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 sistema di RISK MANAGEMENT come delineato dall'ANAC.

Elenco misure generali ed altre misure

Il presente Allegato, in relazione alle misure generali ed alle altre misure, individua le azioni da intraprendere e la programmazione delle stesse

Denominazione misura	Fonti normative e regolazione Anac	Descrizione della misura	Azioni da intraprendere per l'attuazione della misura	Area di rischio	Stato di attuazione	Fasi e tempi di attuazione	Responsabile attuazione	Indicatori di attuazione	Dati utilizzati
Approvazione/ Aggiornamento PTPCT, o sezione anticorruzione PIAO	- L. 6 novembre 2012, n. 190; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022	La prima misura di prevenzione si sostanzia nella approvazione del PTPCT, quale strumento di programmazione e pianificazione coordinato e armonizzato con tutti gli altri strumenti di programmazione e pianificazione. Il contenuto minimo essenziale del PTPCT, individuato nel PNA 2013, o della sezione anticorruzione del PIAO e' costituito dalle seguenti informazioni e dati: - individuare aree a rischio; - individuare per ciascuna area gli interventi per ridurre i rischi; - programmare iniziative di formazione; - individuare i referenti e i soggetti tenuti a relazionare al RPCT;	- Aggiornare dati contesto interno ed esterno con particolare riferimento alla mappatura macroprocessi, processi - Aggiornare dati misure generali e specifiche - Adottare PTPCT o sezione anticorruzione del PIAO (entro i termini di legge), nel caso in cui non si consideri adottato il PTPCT precedente edizione - Pubblicare e depositare del PTPCT adottato in segreteria, nel caso in cui non si rinvii alla precedente edizione PTPCT - Fornire informativa all'organo di indirizzo (in presenza di 2 organi) - Avviare consultazione pubblica mediante Avviso - Approvazione definitiva (entro i termini di legge).	Tutte le aree - misura trasversale	In fase di attuazione	Aggiornamento dati e mappatura processi entro 30 novembre - Adozione entro 30 dicembre - Approvazione entro il 31 gennaio di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Respon sabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	PTPCT/PIAO approvato	- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

		- individuare per ciascuna misura il responsabile e il termine per l'attuazione; - individuare misure di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelle contenute nel PTTI; - definire misure per l'aggiornamento ed il monitoraggio; - individuare modalita' e tempi di attuazione delle misure;							- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Deliberazione Anacreontico 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022
Trasparenza - Registro degli accessi		REGISTRO DEGLI ACCESSI Le Linee Guida ANAC - Delibera n. 1309/2016 e la Circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 2/2017 prevedono la realizzazione del Registro degli accessi. Il Registro dovrebbe contenere l'elenco delle richieste e il relativo esito, essere pubblico e perseguire una pluralita' di scopi: semplificare la gestione delle richieste e le connesse attivita' istruttorie; favorire l'armonizzazione delle decisioni su istanze di accesso identiche o simili; agevolare i cittadini nella consultazione delle istanze gia' presentate; monitorare l'andamento delle richieste di accesso e la trattazione delle stesse. Per promuovere la realizzazione del Registro, le attivita' di registrazione, gestione e trattamento della richiesta dovrebbero essere effettuate utilizzando i sistemi di gestione del protocollo informatico e dei flussi documentali, di cui le amministrazioni sono da tempo dotate ai sensi del D.P.R.		Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTTI	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. aggiornamenti del Registro effettuati in rapporto al nr. accessi gestiti	

		n. 445/2000, del d.lgs. n. 82/2005 (Codice dell'amministrazione digitale) e delle relative regole tecniche (D.P.C.M. 3 dicembre 2013). I dati da inserire nei sistemi di protocollo sono desumibili dall'istanza di accesso o dall'esito della richiesta. Ai fini della pubblicazione periodica del Registro (preferibilmente con cadenza trimestrale), le amministrazioni potrebbero ricavare i dati rilevanti attraverso estrazioni periodiche dai sistemi di protocollo informatico. L'obiettivo finale e' la realizzazione di un Registro degli accessi che consenta di "tracciare" tutte le istanze e la relativa trattazione in modalita' automatizzata, e renda disponibili ai cittadini gli elementi conoscitivi rilevanti. PROCEDURA ACCESSO CIVICO DIGITALIZZATO La procedura esecutiva relativa alla gestione dell'accesso civico generalizzato ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dell'accesso medesimo							
Codici di comportamento - diffusione di buone pratiche e valori	- D. lgs. n. 165/2001 (art. 54) - L. 6 novembre 2012, n. 190 - DPR 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D. lgs. 165/2001 - Delibera numero 177 del 19 febbraio 2020 - Linee guida in materia di Codici	L'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di Comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: - la qualita' dei servizi; - la prevenzione dei fenomeni di corruzione; - il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio	- allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di lavoro , anche a tempo determinato - allegare Il codice di comportamento, debitamente sottoscritto, a tutti i contratti di incarichi di collaborazione - effettuare le verifiche dei Responsabili e dell'UPD/RPC sulla	Tutte le aree misura trasversale	Stato di attuazione In fase di attuazione	Verifiche semestrali dei Responsabili - Verifica annuale UPD/RPCT	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. verifiche effettuate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione - adeguamento incarichi e contratti - segnalazioni violazione - procedimenti disciplinari originati da segnalazioni - giudizio

	di comportamento delle amministrazioni pubbliche; - Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'Autorita' Nazionale Anticorruzione per l'omessa adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione, dei Programmi triennali di trasparenza, dei Codici di comportamento; - Delibera n. 75/2013 Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni; - Art. 4 D.L. 30 aprile 2022, n. 36 che dispone l'obbligo di un ciclo formativo su etica e legalita';	esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il 16 aprile 2013 e' stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di Comportamento e , in attuazione di tale DPR, l'Ente ha adottato il proprio Codice di comportamento dei dipendenti , ai sensi dell'art. 54, comma 5, del d.lgs.165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44 della legge 6 novembre 2012, n.190 . Cio' premesso, l'Ente si riserva di adeguare il Codice di comportamento alle recenti Linee guida ANAC, approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020. Il comma 3 dell'articolo 54 del D.Lgs. 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di Comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione". Il Codice di Comportamento integra e specifica il Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici adottato con decreto del Presidente della Repubblica del 16 aprile 2013, n. 62, che ne costituisce la base minima e indefettibile. Per la redazione del Codice si e' tenuto conto, oltre che delle prescrizioni previste dal D.Lgs. 165/2001, anche delle "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni" della ex CIVIT (delibera 75/2013), che forniscono	attuazione delle disposizioni di cui al DPR 62/2013 e al Codice dell'amministrazione - segnalare entro cinque giorni dal momento in cui si venga a conoscenza di un comportamento (attivo o omissivo) in violazione delle prescrizioni contenute nel Codice di Comportamento dell'Ente la notizia all'ufficio procedimenti disciplinari. La nota di segnalazione deve essere sufficientemente circostanziata e sottoscritta; - inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture nonche' a incarichi di collaborazione esterna a qualsiasi titolo l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente, all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; - acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi						

		indicazioni alla pubbliche amministrazioni sia sulla procedura da seguire ai fini della redazione del Codice, che in merito ai contenuti specifici. In merito alla procedura di definizione del Codice, si e' tenuto conto di quanto previsto dall'art. 54, co.5 del D.Lgs. 165/2001, che stabilisce che "ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio Codice di Comportamento". Il Codice di Comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idonea a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di buone pratiche, valori e comportamenti ispirati a standard di legalita' ed eticita' nell'ambito dell'amministrazione. Tale misura opera, quindi, in maniera assolutamente trasversale all'interno dell'amministrazione, in quanto e' applicabile nella totalita' dei processi mappati, sebbene contenga altresì norme specifiche relative a processi o attivita' tipiche dell'Ente, come l'attivita' ispettiva. Di particolare rilievo e' l'ambito di applicazione del Codice, che si estende non soltanto a tutti i dipendenti, anche di livello dirigenziale ed a tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestano servizio alle dipendenze dell'Ente, ma anche a tutti i collaboratori o consulenti, titolari di	obblighi di condotta ivi previsti e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione; - inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza del Codice di comportamento dell'Ente nei limiti della compatibilita' dei diversi obblighi di condotta ivi previsti pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione; - comunicare le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attivita' politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovra' dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attivita' inerenti all'ufficio; - comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, (eccezion fatta per partiti politici o sindacati) a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attivita' dell'ufficio; - informare tempestivamente per iscritto il responsabile della struttura						

		qualsiasi tipologia di contratto, nonche' ai collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi. A tal fine: - nei provvedimenti di incarico o nei contratti di collaborazione, consulenza o servizi, va inserita una apposita clausola di risoluzione del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice. Per quanto concerne i meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di Comportamento, trova applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del D.Lgs. 165/2001 in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'ufficio competente a vigilare sullo stato di attuazione del Codice e ad emanare pareri sulla applicazione dello stesso e' l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari (UPD) a norma dell'articolo 55- bis comma 4 del D.Lgs. 165/2001.	in cui i dipendenti sono incardinati di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che gli stessi abbiano o abbiano avuto negli ultimi tre anni, precisando: - se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; - se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attivita' o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate,; - comunicare tempestivamente per iscritto al responsabile della struttura in cui i dipendenti sono incardinati le imprese con le quali abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilita' nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del codice civile. Nell'ipotesi in cui ricorrano anche alcune delle condizioni sopra indicate, il dipendente deve astenersi dall'adottare provvedimenti o atti endoprocedimentali che coinvolgano interessi diretti di tali soggetti privati; - Verificare da parte dei responsabili l'adempimento degli obblighi di cui ai punti precedenti mediante acquisizione annuale entro il 31 gennaio da parte di tutti i dipendenti incardinati nel settore di competenza di apposita dichiarazione sostitutiva di						

			certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, con obbligo di adottare i provvedimenti consequenziali anche sanzionatori in caso di accertate violazioni agli obblighi. La TABELLA in calce al presente capitolo indica: - l'obiettivo, l'area di rischio, le azioni, i risultati attesi, i target, lo stato di attuazione, le fasi e i tempi di attuazione, i responsabili e gli indicatori di attuazione.						
Autorizzazioni allo svolgimento di incarichi d'ufficio - attivita' ed incarichi extra-istituzionali	FONTI NORMATIVE - L. n. 662/1996 - Art. 53 D.lgs. n. 165/2001 - L. 6 novembre 2012, n. 190 FONTI REGOLAMENTARI - Codice di Comportamento dei dipendenti dell'amministrazione REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019	Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione puo' comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attivita' amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volonta' del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario puo' realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi. Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 e' intervenuta a modificare anche il regime	- Adottare/aggiornare l'atto contenente criteri per il conferimento e l'autorizzazione di incarichi. - Acquisire l'autorizzazione allo svolgimento di attivita' extra-istituzionali , a tiolo oneroso o gratuito, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio di attestare nell'istanza il tipo di incarico o di attivita', l'Ente od il soggetto per conto del quale l'attivita' deve essere svolta, modalita', luogo di svolgimento, compenso e durata nonche' l'assenza di ipotesi, anche potenziali, di conflitto di interesse o di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti all'art. 1, co. 49 e 50, L.190/2012 e D.lgs. n. 39/2013. - Verificare, ai fini del rilascio dell'autorizzazione, alla sussistenza delle seguenti condizioni relative all'incarico da autorizzare:	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione del rilascio delle autorizzazioni	RPCT, Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa e Dirigente dell'Ufficio personale	nr. di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri su nr. totale delle autorizzazioni rilasciate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e reattivi a adozione procedura - segnalazioni

		dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, in particolare prevedendo che: A) degli appositi regolamenti (adottati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'art. 17, comma 2, della l. n. 400 del 1988) debbono individuare, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001; analoga previsione e' contenuta nel comma 3 del citato decreto per il personale della magistratura e per gli avvocati e procuratori dello Stato; B) le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che "In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonche' l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da societa' o persone fisiche, che svolgono attivita' d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica	a) costituisca motivo di crescita professionale, anche nell'interesse dell'Ente; b) sia svolta al di fuori dell'orario di lavoro; c) non interferisca con l'ordinaria attivita' svolta nell'Ente; d) non sia in contrasto con gli interessi dell'Ente; e) non generi conflitto di interesse. - Comunicare, a cura dei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro, gli incarichi che intendono svolgere, al fine di consentire all'Ente di appartenenza di verificare che i medesimi non interferiscono con le esigenze di servizio, non concretizzino occasioni di conflitto di interessi con il Comune, e non ne pregiudichino l'imparzialita' ed il buon andamento. - Adottare di procedure standardizzate disciplinate da regolamenti interni. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente di tutti gli incarichi autorizzati o conferiti deve essere assicurata la trasparenza ai sensi dell'art. 18 del d.lgs. 33/2013. - Comunicare da parte dell'Ufficio competente in via telematica al Dipartimento della Funzione pubblica delle informazioni di cui ai commi 12, 13 e 14 dell'art.53 del D.Lgs. 165/2001 nei termini ivi previsti . - Attivare le procedure in caso di assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in						

		professionalita', tali da escludere casi di incompatibilita', sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"; C) in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunita', in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attivita' istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di la' della formazione di una black list di attivita' precluse la possibilita' di svolgere incarichi va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonche' di valorizzazione di un'opportunita' personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente; D) il dipendente e' tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche	difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento di attivare le procedure essendo autorizzabili le attivita' esercitate sporadicamente ed occasionalmente, anche se eseguite periodicamente e retribuite, qualora per l'aspetto quantitativo e per la mancanza di abitualita', non diano luogo ad interferenze con l'impiego. - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale - Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.						

		l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente e' chiamato a svolgere in considerazione della professionalita' che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiche' tale attivita' e' svolta a tempo libero e non e' connessa in nessun modo con la sua professionalita' di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilita'; essi, pertanto, non debbono essere							

		autorizzati ne' comunicati all'amministrazione; E) il regime delle comunicazioni al D.F.P. avente ad oggetto gli incarichi si estende anche agli incarichi gratuiti, con le precisazioni sopra indicate; secondo quanto previsto dal comma 12 del predetto art. 53, gli incarichi autorizzati e quelli conferiti, anche a titolo gratuito, dalle pubbliche amministrazioni debbono essere comunicati al D.F.P. in via telematica entro 15 giorni; per le modalita' di comunicazione dei dati sono fornite apposite indicazioni sul sito www.perlapa.gov.it nella sezione relativa all'anagrafe delle prestazioni; F) e' disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilita' erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percettore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti. A queste nuove previsioni si aggiungono le prescrizioni contenute nella normativa gia' vigente. Si segnala, in particolare, la disposizione contenuta nel comma 58 bis dell'art. 1 della l. n. 662 del 1996, che stabilisce: "Ferma restando la valutazione in concreto dei singoli casi di conflitto di interesse, le amministrazioni provvedono, con decreto del Ministro competente, di concerto con il Ministro per la funzione pubblica, ad indicare le attivita' che in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, sono							

		comunque non consentite ai dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione lavorativa non superiore al 50 per cento di quella a tempo pieno." SINTESI Una particolare attenzione merita il tema dello svolgimento di incarichi esterni da parte dei dipendenti comunali. L'elevata specializzazione di alcune professionalita' puo' dar luogo a opportunita' di incarichi in conflitto di interessi con l'esercizio delle funzioni istituzionali. La possibilita' di svolgere attivita' esterne, non comprese nei compiti d'ufficio, necessita di rispettare in modo rigoroso la disciplina speciale e quella di cui all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, sul conferimento di incarichi ai dipendenti pubblici e sul relativo regime autorizzatorio. Il principio generale ad essa sotteso e' il divieto per le pubbliche amministrazioni di conferire ai dipendenti incarichi, al di fuori dei compiti d'ufficio, che non siano previsti da una espressa previsione normativa o in assenza di una specifica autorizzazione. In considerazione delle modifiche apportate dalla l. 190/2012 all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, tale principio vale sia in caso di onerosita' che di gratuita' dell'incarico. Il regime delle incompatibilita' e' quello previsto dall'art. 53 del D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e con riferimento al personale							

		dirigenziale, anche in virtu' di contratti stipulati ai sensi dell'art. 110 del TUEL, si applicano altresì i casi di incompatibilita' assoluta di cui agli artt. 9 e 12 del D.Lgs. 8/04/2013 n. 39. Fatte salve le eccezioni previste da leggi speciali, il dipendente con prestazione a tempo pieno o tempo parziale superiore al 50% non puo' in nessun caso: a) esercitare attivita' commerciali, artigianali, industriali o professionali autonome; b) esercitare attivita' imprenditoriali in agricoltura a titolo professionale ai sensi dell'art. 1 del D.lgs. 29/03/2004, n. 99; c) instaurare altri rapporti di lavoro subordinato sia alle dipendenze di altri enti pubblici che alle dipendenze di soggetti privati; d) assumere a qualunque titolo cariche in societa' di persone o di capitali, aziende o enti aventi scopo di lucro o in fondazioni, salvo che si tratti di cariche in societa' od enti per le quali la nomina spetti all'Amministrazione comunale; e) partecipare a societa' di persone o di capitali qualora la titolarita' di quote di patrimonio comporti di diritto, in base alle disposizioni di legge o statutarie, compiti di gestione per la realizzazione dell'oggetto sociale; f) ricevere incarichi da soggetti privati che abbiano avuto nel biennio precedente, o abbiano in atto, un interesse economico significativo in decisioni o attivita' inerenti all'ufficio;							

		g) svolgere qualunque attivita', che, in ragione della interferenza con i compiti istituzionali, possa generare situazione, anche solo apparente, di conflitto di interesse o possa compromettere il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione o danneggiarne l'immagine; h) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni che rientrino in compiti d'ufficio del dipendente; i) esercitare attivita' libero professionali e consulenze esterne con caratteristiche di abitualita', sistematicita' e continuita', nonche' consulenze o collaborazioni che consistano in prestazioni comunque riconducibili ad attivita' libero professionali; l) ricevere incarichi per attivita' e prestazioni da rendere in connessione con la carica o in rappresentanza dell'Amministrazione. Si considerano rese in rappresentanza dell'Amministrazione quelle prestazioni nelle quali il dipendente agisce per conto del Comune, rappresentando la sua volonta' e i suoi interessi, anche per delega o mandato ricevuto da organi della stessa. I suddetti divieti valgono anche durante i periodi di aspettativa o congedo straordinario a qualsiasi titolo concessi al dipendente, salvo i casi previsti dalla legge. Nessuna delle attivita' sopra richiamate puo' essere autorizzata. Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilita' dei dipendenti pubblici,							

		e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di Responsabili di settore, deputati alla gestione del personale (cioe' competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 e altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi: a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi; b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria; c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato. La violazione dei suddetti divieti si può configurare come giusta causa di recesso o di decadenza dall'impiego. Il							

		dipendente pubblico, anche se a tempo pieno, puo' svolgere, se autorizzato dalla propria Amministrazione, incarichi di tipo diverso rispetto a quelli sopra indicati, conformi alle seguenti condizioni e ai seguenti criteri: - la compatibilita' dell'impegno lavorativo derivante dall'incarico con l'attivita' lavorativa di servizio cui il dipendente e' addetto, tale da non pregiudicarne il regolare svolgimento. Non sono soggette ad autorizzazione le attivita' da svolgere, al di fuori dell'orario di servizio, e a titolo gratuito aventi ad oggetto prestazioni di carattere intellettuale e saltuario, quali la partecipazione a convegni e mostre, l'attivita' di pubblicista su stampa specializzata, l'attivita' quale esperto in commissioni di studio, concorso nonche' le attivita' rese esclusivamente presso associazioni di volontariato o cooperative a carattere socio-assistenziale senza scopo di lucro. Rimane fermo in questi casi l'obbligo di comunicazione. Non necessitano di autorizzazione gli incarichi espressamente previsti in provvedimenti adottati da organi del Comune. I dipendenti con rapporto di lavoro a tempo parziale con prestazione non superiore al 50% dell'orario di lavoro possono svolgere un'altra attivita' lavorativa, sia come dipendente di altro ente locale, sia come lavoratore autonomo, a condizione che tali attivita' non comportino un conflitto di interesse							

		con la specifica attivita' di servizio del dipendente, e sono tenuti a comunicare all'Amministrazione, ai fini dell'ottenimento dell'autorizzazione, l'incarico che intendono assumere. Tutti i dipendenti pubblici, anche a tempo parziale, non possono assumere la qualifica di amministratore o procuratore, o avere poteri di rappresentanza di operatori economici che siano fornitori di beni e di servizi o abbiano in corso appalti di lavori con il Comune, indipendentemente dal Settore di assegnazione. L'assunzione da parte di un dipendente comunale di un incarico retribuito in difetto della necessaria autorizzazione al suo espletamento comporta, ai sensi dell'articolo 53, comma 7, del D.Lgs. 165/2001, salve le piu' gravi sanzioni previste a suo carico, e ferma restando la responsabilita' disciplinare del dipendente medesimo, l'obbligo a cura del soggetto erogante o, in difetto, del dipendente percettore, di versare il relativo compenso nel conto dell'entrata del bilancio del Comune, ad incremento del fondo di produttivita' del personale.							
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 165/2001 art. 54 bis - D.Lgs.n. 39/2013 - L n. 179/2017 REGOLAZIONE ANAC	La misura di tutela del dipendente che segnala condotte illecite, prevista per la prima volta nel nostro ordinamento dalla Legge 6 novembre 2012, n.190 (che ha introdotto un nuovo articolo 54 bis all'interno del D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165) e' espressamente ricondotta, dal PNA 2013, alle misure di	- Predisporre atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni).	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazioneaggiornamento	entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	aggiornamento procedura e Linee guida	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio

	- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Delibera n. 469 del 9 giugno 2021;	carattere generale finalizzate alla prevenzione della corruzione. La misura ha acquisto grande rilevanza nel corso del 2016 e 2017, come risulta dimostrato dalla circostanza che, nell'anno 2017, sono pervenute all'ANAC circa 350 nuove segnalazioni di whistleblowing, provenienti da soggetti esterni, circa il doppio di quelle pervenute nel 2016. La rilevanza della misura e' destinata a crescere ulteriormente in futuro in conseguenza: a) della progressiva formazione della cultura dell'integrita' e dell'etica del comportamento pro-attivo di segnalazione in sostituzione del comportamento omissivo di omerta' e silenzio; b) della realizzazione, a cura dell'ANAC, della applicazione informatica/piattaforma tecnologica per la segnalazione e dell'attivazione del relativo servizio online; c) dell'approvazione della Legge 30 novembre 2017, n. 179 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarita' di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". In conseguenza della nuova disciplina e' stato modificato l'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come segue: "Art. 54-bis (Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti).1. L'articolo 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e' sostituito dal seguente: "Art. 54-bis	- Attuare la procedura di gestione delle segnalazioni di illecito						

		(Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti). - 1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrita' della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorita' nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorita' giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui e' venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non puo' essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante e' comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attivita' e gli eventuali provvedimenti di competenza. 2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il							

		dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica. 3. L'identita' del segnalante non puo' essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identita' del segnalante e' coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identita' del segnalante non puo' essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identita' del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sara' utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identita'. 4. La segnalazione e' sottratta all'accesso previsto dagli							

		articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. 5. L'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalita' anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identita' del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. 6. Qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie da parte di una delle amministrazioni pubbliche o di uno degli enti di cui al comma 2, fermi restando gli altri profili di responsabilita', l'ANAC applica al responsabile che ha adottato tale misura una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro. Qualora venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5, l'ANAC applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. Qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attivita' di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute, si applica al responsabile la sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro. L'ANAC determina l'entita' della sanzione tenuto							

		conto delle dimensioni dell'amministrazione o dell'ente cui si riferisce la segnalazione. 7. E' a carico dell'amministrazione pubblica o dell'ente di cui al comma 2 dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante, sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'amministrazione o dall'ente sono nulli. 8. Il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione e' reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del Decreto Legislativo 4 marzo 2015, n. 23. 9. Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilita' penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilita' civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave". Il presente PTPCT si conforma alla disciplina in esame nonche' alle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (Delibera n. 6/2015). Le Linee guida contengono indicazioni di carattere generale, come l'individuazione dell'ambito oggettivo e soggettivo di applicazione della disciplina, le condizioni in presenza delle quali si attiva la tutela della riservatezza sull'identita' del segnalante, il ruolo specifico del							

		responsabile della prevenzione della corruzione, le principali misure di carattere organizzativo e tecnologico necessarie per una efficace gestione delle segnalazioni. Al fine di evitare che il dipendente ometta di segnalare condotte illecite per il timore di subire misure discriminatorie, l' amministrazione si dota di un sistema che si compone di una parte organizzativa, di una parte procedurale e di una parte tecnologica, tra loro interconnesse. La parte organizzativa e procedurale riguarda principalmente le politiche di tutela della riservatezza del segnalante: esse fanno riferimento sia al quadro normativo nazionale sia alle scelte politiche e gestionali del singolo ente pubblico e comprende l'adozione: - del regolamento recante la disciplina a tutela del whistleblower; - della procedura per la gestione delle segnalazioni; - del registro delle segnalazioni di illecito. La parte tecnologica, fermo restando la facolta' del whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di utilizzare l'applicazione on line ANAC per presentare la segnalazione: - necessita che l'amministrazione si doti di una soluzione gestionale informatizzata per gestire la segnalazione una volta che la stessa sia stata presentata.							

		La necessita' di dotarsi di una soluzione informatizzata si giustifica in base all'evidente considerazione che, ai fini della tutela della riservatezza dell'identita' del segnalante, la gestione delle segnalazioni realizzata attraverso l'ausilio di procedure informatiche e' largamente preferibile a modalita' di acquisizione e gestione delle segnalazioni che comportino la presenza fisica del segnalante. Nell'individuare, secondo i tempi previsti nella programmazione della misura, la soluzione gestionale informatizzata per la gestione delle segnalazioni, l'amministrazione privilegia l'applicativo che presenta adeguate misure di sicurezza delle informazioni, nel rispetto di tutte le indicazioni in merito alle specifiche tecniche del sistema applicativo contenute nelle Linee guida.							
Trasparenza	- L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 Regolamento del 29/03/2017	La trasparenza e' l'accessibilita' totale dei dati e documenti detenuti dall'amministrazione, allo scopo di: - tutelare i diritti dei cittadini; - promuovere la partecipazione degli interessati all'attivita' amministrativa, - favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. La trasparenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali:	- pubblicazione, nel sito istituzionale, dei dati concernenti l'organizzazione e l'attivita' secondo le indicazioni contenute nel D.lgs. n. 33/2013 e le altre prescrizioni vigenti (Allegato 1 alla determinazione 1310 del 2016 di Anac e aggiornamenti) con adempimento degli obblighi di trasparenza e rilevazione delle principali inadempienze riscontrate nonche' i principali fattori che rallentano l'adempimento	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Come previsto nel PTT	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	100% obblighi di pubblicazione adempiuti	

	- Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 - Determinazione n. 1310 del 28/12/2016	- concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialita', buon andamento, responsabilita', efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrita' e lealta' nel servizio alla nazione. Essa: - e' condizione di garanzia delle liberta' individuali e collettive, nonche' dei diritti civili, politici e sociali - integra il diritto ad una buona amministrazione; - concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. Le disposizioni sulla trasparenza: - integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione, a norma dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione; - costituiscono altresì esercizio della funzione di coordinamento informativo statistico e informatico dei dati dell'amministrazione statale, regionale e locale, di cui all'articolo 117, secondo comma, lettera r), della Costituzione. La trasparenza: - rileva, altresì, come dimensione principale ai fini della determinazione degli standard di qualita' dei servizi pubblici da adottare con le carte dei servizi ai sensi dell'articolo 11 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n.	- informatizzazione del flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" - rilevazione numero di richieste di accesso civico "semplice" pervenute e il numero di richieste che hanno dato corso ad un adeguamento nella pubblicazione dei dati - rilevazione numero complessivo di richieste di accesso civico "generalizzato" e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato - istituzione del registro degli accessi con indicazione se disponibili, dei settori delle richieste e dell'esito delle istanze - monitoraggi sulla pubblicazione dei dati con periodicità i e ambito (totalità oppure un campione di obblighi) predefiniti						

		286, così' come modificato dall'articolo 28 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150. Strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del sito istituzionale deputata all'attuazione degli obblighi di pubblicazione (Amministratozione trasparente) e' costituita dalla Bussola della trasparenza.							
Procedura relativa alla tutela della riservatezza dell'identita' del dipendente che segnala illeciti (WHISTLEBLOWER)		L'amministrazione adotta la procedura per la presentazione e gestione delle segnalazione. La procedura deve prevedere l'utilizzo di una Modulistica standardizzata e uniforme e, in particolare, l'utilizzo del Modulo predisposto dall'ANAC per la segnalazione anonima di condotte illecite da parte del dipendente pubblico. La procedura deve essere tenere conto della necessita' della gestione informatizzata della segnalazione, e della la soluzione gestionale informatizzata di cui l'amministrazione si dota.	- introduzione di obblighi di riservatezza nel PTPCT (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12) - sperimentazione/attuazione di un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni (PNA 2013- Tavole delle misure - Tavola n.12) - attivazione di una procedura per l'inoltro e la gestione di segnalazione di illeciti da parte di dipendenti pubblici dell'amministrazione specificando la tipologia (Documento cartaceo-Email-Sistema informativo dedicato-Sistema informativo dedicato con garanzia di anonimato) - rilevazione numero di segnalazioni pervenute dal personale dipendente dell'amministrazione - rilevazione casi di discriminazione dei dipendenti che hanno segnalato gli illeciti - rilevazione numero di segnalazioni anonime o da parte di soggetti non dipendenti della stessa amministrazione	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	aggiornamento entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT, Dirigenti/P.O. di ciascuna struttura organizzativa	aggiornamento procedura e Linee guida	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a procedura segnalazione-segnalazione dipendenti-segnalazioni anonime o di non dipendenti-giudizio

			- adozione misure per rafforzare la garanzia di anonimato e la tutela da azioni discriminatorie						
Rotazione del personale	- L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; - linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016; - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019; - Deliberazione Anac del 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;	Secondo le linee guida ANAC contenute nella Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 la rotazione del personale: - e' considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attivita', servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate; - rappresenta anche un criterio organizzativo che puo' contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore; - e' una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione, in una logica di necessaria complementarieta' con le altre misure di prevenzione della corruzione specie laddove possano presentarsi difficolta' applicative sul piano organizzativo.	- Se e' compatibile, attuare la rotazione secondo gli atti di organizzazione da adottare a cura del massimo organo amministrativo di vertice, in collaborazione con il RPCT	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifica in occasione dell'aggiornamento annuale mappatura processi	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% processi gestiti nel rispetto della procedura o criteri per la rotazione o misure alternative (in caso di impossibilita' di applicare la rotazione)	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a nr. dirigenti - non dirigenti - attuazione misura - riorganizzazione

		Detta misura deve essere impiegata correttamente in un quadro di elevazione delle capacita' professionali complessive dell'amministrazione senza determinare inefficienze e malfunzionamenti. Per le considerazioni di cui sopra, essa va vista prioritariamente come strumento ordinario di organizzazione e utilizzo ottimale delle risorse umane da non assumere in via emergenziale o con valenza punitiva e, come tale, va accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale. Ove, tuttavia, non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, vengono operare scelte organizzative, nonche' adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi, quali a titolo esemplificativo, la previsione da parte del dirigente di modalita' operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attivita' fra gli operatori, evitando cosi' l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attivita' o ancora l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". Sulla rotazione "ordinaria" e' intervenuto infine l'Allegato 2 del PNA 2019 al quale si rinvia Il presente PTPCT include la misura della: - ROTAZIONE STRAORDINARIA, da attuarsi con le modalita' indicate negli atti di esecuzione del PTPCT, di							

		competenza del RPCT, e secondo fasi e tempi indicati.							
Formazione	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Piano Nazionale Anticorruzione - PNA REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022	La misura della formazione riveste importanza strategica nell'eco sistema anticorruzione. Va svolta non solo sui temi dell'etica e della legalita' ma anche nelle materie che sono di competenza specifica di ciascun Ufficio, al fine di potenziare le competenze dei pendenti, in funzione di prevenzione degli errori. In particolare, la politica formativa deve essere di ampio respiro, E deve avere ad oggetto anche le materie trasversali a tutti gli uffici, come, A titolo meramente esemplificativo : - l'organizzazione del lavoro - le competenze digitali - le tecniche e le metodologie di redazione degli atti In tal senso Inter senso, la formazione funge anche da strumento di valorizzazione e riqualificazion delle risorse umane.	- Programmare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli: a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico); e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti/P.O. e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. - Definire procedure per formare i dipendenti - Pubblicizzare i criteri di selezione del personale da formare - Prevedere forme di "tutoraggio" per l'avvio al lavoro in occasione dell'inserimento in nuovi settori lavorativi - Organizzare focus group sui temi dell'etica e della legalita'.	Tutte le aree misura trasversale	In attuazione	entro 31 dicembre di ciascun anno	RPC - Dirigente/PO Ufficio Risorse Umane	nr. corsi svolti su nr. corsi programmati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a erogazione - soggetti-giudizio
Gestione del conflitto di interesse - Obbligo di astensione in	FONTI NORMATIVE - L. 241/1990 (art. 6 bis) - L. 6 novembre 2012, n. 190 - DPR 62/2013	Come indicato nella audizione dell'ANAC al Parlamento del giugno 2019: - nella sua accezione piu' stretta, il conflitto di interessi e' la situazione nella	Attuare la procedura per la gestione del conflitto di interesse	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Le fasi e i tempi sono indicati nella procedura di gestione del conflitto di interesse	Dirigente/Respon sabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni verificate su nr. di dichiarazioni rese	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

caso di conflitto di interesse	REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - Delibera n. 494 del 05 giugno 2019 di approvazione delle Linee Guida n. 15 recanti "Individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici". - Delibera 16 novembre 2022 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione 2022;	quale si viene a trovare un funzionario pubblico legittimamente in carica, quando una sua decisione pubblica (a anche la sola partecipazione alla decisione) possa essere impropriamente influenzata dall'esistenza di interessi particolari verso i quali il funzionario sia per diverse ragioni molto sensibile, distorcendo la cura imparziale dell'interesse pubblico; - in una accezione piu' ampia il conflitto di interessi consiste in situazioni che l'ordinamento deve prevenire anche prima (e dopo) il concreto esercizio delle funzioni pubbliche.Ad una piu' puntuale definizione provvede il DPR n. 62/2013, agli articoli 6, comma 2,e 7. La seconda norma prevede che "Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attivita' che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, societa' o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano							

		gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza". In conformita' alle citate disposizioni del DPR n. 62/2013, nonche' alle Circolari del RPCT, la regolamentazione di tutte le ipotesi di conflitto di interessi in cui possano venire a trovarsi i dipendenti e dei relativi obblighi di comunicazione e di astensione e' affidata alla disciplina del Codice di Comportamento dell'Ente, nonche' al Registro degli eventi rischiosi allegato al PTPCT che individua preventivamente possibili situazioni di rischio che possano far emergere conflitti di interesse non dichiarati o non comunicati. La prevenzione del conflitto di interessi si realizza con vari strumenti giuridici tra cui la previsione di: - doveri ricadenti sui pubblici dipendenti di segnalare le situazioni di conflitto e di astenersi dalla partecipazione alle decisioni amministrative. Tale principio e' affermato, in via generale, dall'art. 6-bis introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge n. 241 del 1990) dalla legge n. 190 del 2012 (art. 1, comma 41). Questa norma non definisce puntualmente la situazione di conflitto di interessi, ma stabilisce che esso impone la segnalazione mediante dichiarazione e l'astensione anche quando il conflitto sia meramente "potenziale". La potenzialita' del conflitto - affermata in via generale dall'art. 6-bis - e la considerazione anche delle "gravi							

		ragioni di convenienza", dimostrano che la prevenzione del conflitto di interessi e' ormai volta non solo a garantire l'imparzialita' della singola decisione pubblica, ma piu' in generale il profilo dell'immagine di imparzialita' dell'amministrazione. A completare il quadro e' intervenuto l'art. 42 del d.lgs. n. 50 del 2016 che disciplina il conflitto di interessi nella gestione dei contratti pubblici (in tutte le sue fasi), considerando, ad integrazione della definizione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, la situazione di un: - "interesse finanziario, economico o altro interesse personale che puo' essere percepito come una minaccia alla sua imparzialita' e indipendenza". Con specifico riferimento alle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, le previsioni dell'articolo 42 del codice dei contratti pubblici devono considerarsi prevalenti rispetto alle disposizioni contenute nelle altre disposizioni vigenti, ove contrastanti. In ordine alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici, si applicano integralmente le Linee Guida ANAC n. 15/2019, approvate dal Consiglio dell'Autorita' con delibera n. 494 del 05 giugno 2019, nonche' quanto indicato dal PNA 2022. PROCEDURA Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo							

		di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente/responsabile P.O. del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse. La procedura esecutiva relativa alla rilevazione della situazione di conflitto di interesse ha la finalita' di indicare i criteri e le modalita' organizzative per la gestione dei conflitti di interesse, individuando le circostanze che generano o potrebbero generare conflitti di interesse, nonche' le misure interne da adottare per prevenire situazioni di conflitto, al fine di ridurre il rischio. La procedura e' un ALLEGATO del presente Piano e ne costituisce parte integrante e sostanziale.							
Attivita' successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - pantouflage	FONTI NORMATIVE - D. lgs. n. 165/2001 - L. 6 novembre 2012, n. 190 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac 16 novembre 2022 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 che dedica un approfondimento proprio sul Pantouflage.	La Legge n. 190/2012 ha valutato anche l'ipotesi che il dipendente pubblico possa sfruttare la posizione acquisita durante il periodo di servizio per preconstituire delle condizioni favorevoli al futuro ottenimento di incarichi presso le imprese o i privati con i quali e' entrato in contatto durante lo svolgimento della sua attivita' amministrativa. Al fine di evitare il rischio di situazioni di corruzione connesse all'attivita' del dipendente successiva alla cessazione del pubblico impiego, la Legge n. 190 ha modificato l'art. 53 del D.Lgs. n.165 del	1)Tutti i responsabili di strutture di massima dimensione dell'Ente devono: a) inserire nelle lettere di invito, nei bandi e nei relativi disciplinari, indipendentemente dal valore economico e dalla procedura prescelta, relativi ad appalti e concessioni di lavori servizi e forniture l'assunzione dell'obbligo da parte del privato concorrente a non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e di essere	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche al momento dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		2001, stabilendo che: "...I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (...)". E' evidente che non tutti i dipendenti sono interessati da questa fattispecie, ma soltanto coloro che hanno la possibilità di influenzare il contenuto degli atti amministrativi che riguardano gli interessi di soggetti esterni all'amministrazione.	consapevole delle sanzioni conseguenti alla violazione del divieto; b) acquisire dal privato al momento della presentazione della istanza all'Amministrazione per la partecipazione alla gara pena l'esclusione, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000, nella quale si obbligano ad attestare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi nei tre anni precedenti a ex dipendenti pubblici dell'Ente, di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 e manifestano di conoscere le conseguenze interdittive che ne derivano dalla loro violazione; c) inserire nei contratti, aggiudicata in via definitiva la procedura, apposita clausola con la quale il privato contraente assume formalmente l'obbligo all'osservanza delle previsioni di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 pena la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione. 2) Obbligo per il Responsabile di struttura di massima dimensione di applicare i provvedimenti conseguenziali in caso di accertamento della violazione del divieto de quo, eccezion fatta per il recupero dei compensi percepiti relativamente ai quali si rinvia alle successive determinazioni dell'ANAC o di altri organismi dello Stato;						

			3) Il Responsabile dell'Ufficio competente in materia di risorse umane deve acquisire apposita dichiarazione con la quale il dipendente si impegna a rispettare la norma sopra citata, secondo lo schema indicato da Anacreontico nel PNA 2022.						
Programma della formazione e Procedura di individuazione dei soggetti da formare		Ove possibile la formazione e' strutturata su due livelli: 1. livello generale, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalita' (approccio valoriale); 2. livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione. 3. per il triennio viene elaborato il seguente piano formativo.	Individuazione criteri di selezione (ruolo ricoperto; mansione svolta, livello di trasparenza che deve essere assicurata ai procedimenti; livello di informatizzazione e automazione che deve essere assicurata ai procedimenti) Applicazione dei criteri e selezione dei soggetti da assoggettare l'obbligo formativo Comunicazione dell'obbligo formativo ai destinatari e diramazione di un'apposita direttiva/circolare sul valore obbligatorio della formazione e sulle possibili azioni conseguenti alla inosservanza dell'obbligo						Verifica attestazioni della formazione e raccolta questionari di valutazione
Inconferibilita' incarichi dirigenziali	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001art. 53 comma 16-ter - D.Lgs. n. 150/2009 - D.Lgs.n. 39/2013 REGOLAZIONE ANAC	Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilita' di incarichi dirigenziali (Capi II, III e	- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 47 del DPR n. 445/2000 con la quale: - attesti l'assenza di cause di inconferibilita' e incompatibilita' previsti dal D.lgs. n. 39/2013, certifichi gli incarichi in corso a qualunque titolo	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a adozione misure di verifica - giudizio

	- Delibera CiVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione; -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019	IV), che in tema di incompatibilita' specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). Ha sancito, in particolare, ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali: a) a soggetti che siano destinatari di sentenze di condanna per reati contro la pubblica amministrazione; b) a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni; c) a componenti di organi di indirizzo politico. Cio' premesso, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che le Amministrazioni destinatarie di tale misura di prevenzione della corruzione sono: - le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. Lgs. 165/2001; - gli Enti pubblici economici; - le Societa' partecipate e da queste controllate; - gli Enti di diritto privato in controllo pubblico. Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n.39 del 2013, l'amministrazione verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.	svolti e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. - Acquisire nuovamente, entro il 31 gennaio, la dichiarazione di cui sopra per ciascun dipendente incaricato - Verificare da parte del RPCT delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). - Contestare nei termini di legge le cause di inconferibilita' o incompatibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza, nel momento in cui venga a conoscenza , previo contraddittorio con l' interessato; - Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico su segnalazione del RPCT qualora si accerti in via definitiva la sussistenza di cause di inconferibilita' o incompatibilita'. - Pubblicare sul sito internet dell'Ente, sezione amministrazione trasparente, delle dichiarazioni di cui ai punti 1) e 2). - Verificare la corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance individuale - Attivare di responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.						

		L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445 del 2000 pubblicata sul sito (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o piu' condizioni ostative, l'amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Tutti i dirigenti/responsabili P.O. hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute; la dichiarazione viene pubblicata nel sito Internet dell'Ente nella sezione "Amministrazione Trasparente - Personale - Dirigenti". In caso di violazione delle previsioni di inconferibilita', secondo l'art. 17 D.Lgs. n. 39, l'incarico e' nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Oltre alle azioni in precedenza indicate, dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 emerge che l'amministrazione e' tenuta ad impartire: - direttive interne affinche' negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;							

		- direttive affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. Sempre dalla Tavola n. 8 del PNA 2013 si evince che, sia in relazione alle P.A. regionali e locali, sia in relazione alle P.A. diverse da queste, tale misura ha decorrenza immediata e deve essere riprodotta nell'ambito del PTPCT.							
Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001 - D.Lgs. n. 150/2009 - D.Lgs.n. 39/2013 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Delibera n. 50 del 04 luglio 2013; -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019	Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" ha introdotto una disciplina specifica sia in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali (Capi II, III e IV), che in tema di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali (Capi V e VI). In particolare, in relazione alle ipotesi di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali vengono in rilievo gli artt. 15, 19 e 20 del D.Lgs. 39/2013, dai quali si evince che le ipotesi di incompatibilità riguardano: a) incompatibilità tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni, nonché lo svolgimento di attività professionale;	- Acquisire autocertificazione da parte dei Dirigenti/Responsabili di settore all'atto del conferimento dell'incarico circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità previste dal decreto citato. - Dichiarazione annuale nel corso dell'incarico sulla insussistenza delle cause di incompatibilità. - Conferire incarichiramite procedure di comparazione di curricula professionali degli esperti, contenenti la descrizione delle esperienze maturate in relazione alla tipologia di incarico da conferire, seguite da un eventuale colloquio con i candidati. - L'avviso pubblico per la selezione dell'incaricato contengono: a) l'oggetto della prestazione e/o le attività richieste e le modalità di svolgimento; b) i requisiti richiesti; c) i criteri di valutazione dei candidati ed il loro eventuale peso;	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	100% delle dichiarazioni acquisite, pubblicate e riscontrate conformi al dettato di legge	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a - adozione misure di verifica - giudizio

		b) incompatibilita' tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico. A differenza delle cause di inconferibilita' (di cui si e' detto nel precedente paragrafo), che comportano una preclusione all'assunzione dell'incarico dirigenziale, le cause di incompatibilita' possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Cio' premesso, dal PNA 2013 emerge che i destinatari di tale misura sono: - le Amministrazioni pubbliche, di cui all'art. 1, comma 2, del D. lgs. 165/2001; - gli Enti pubblici economici; - le Societa' partecipate e da queste controllate; - gli Enti di diritto privato in controllo pubblico. Conformemente a quanto richiesto dall'articolo 20 del D.Lgs. n. 39 del 2013, tutti i dirigenti/responsabili P.O., subito dopo il conferimento degli incarichi dirigenziali, hanno rilasciato apposita dichiarazione in merito all'insussistenza di alcuna delle cause di inconferibilita' o incompatibilita' previste dal medesimo decreto, impegnandosi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. La dichiarazione e' stata pubblicata nel sito Internet nella sezione "Amministrazione trasparente - Personale - Dirigenti".	d) il termine e le modalita' con cui devono essere presentate le domande; e) l'eventuale valore economico di riferimento della prestazione.						

		Analoga procedura viene reiterata di anno in anno, in occasione al conferimento degli incarichi, con rinnovo della dichiarazione. Cio' premesso, si evidenzia inoltre che dalla Tavola n. 9 del PNA 2013 emerge che l'Amministrazione e' tenuta ad impartire: - Direttive interne per effettuare controlli su situazioni di incompatibilita' e sulle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo; - Direttive interne per adeguamento degli atti di interpello relativi al conferimento di incarichi.							
Patti integrita'	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190 - DPR 62/2013 - Regolamento dei controlli interni - L. 6 novembre 2012, n. 190 - D.Lgs. 50/2016 REGOLAZIONE ANAC Delibere di approvazione dei PNA, da ultimo, delibera 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022	Per l'affidamento di commesse, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della Legge n. 190/2012, va predisposto ed utilizzato il protocollo di legalita' o patto di integrita'. A tal fine, va inserita negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito: - la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalita' o del patto di integrita' da' luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.	- Adottare i patti di integrita' e/o protocolli di legalita' da far sottoscrivere ai privati negli affidamenti di lavori, servizi e forniture e nel rilascio di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica del privato di competenza dell'Ente - Inserire negli atti amministrativi da loro adottati nell'ambito dei procedimenti oggetto dei patti e/o dei protocolli le clausole e le condizioni ivi previste - Relazionare al R.P.C. con riguardo al protocollo di legalita' in essere ed alla fattibilita' e tempistica di una possibile estensione di applicazione del protocollo anzidetto ad altri processi, nonche' all'introduzione di nuovi patti di integrita'/legalita'.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche a campione sulle procedure di affidamento	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. di patti d'integrita' inseriti in avvisi, bandi di gara o lettere di invito su nr. di procedure gestite	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata e relativi a

Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione	FONTI NORMATIVE - L. 190/2012 - D.Lgs. n. 33/2013 - L. 241/1990 - D.Lgs. n. 165/2001 - D.Lgs. n. 150/2009 - D.Lgs.n. 39/2013 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 -Deliberazione n. 1201 del 18 dicembre 2019	La Legge n. 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo 35 bis nel D.Lgs. 165/2001 che fa divieto a coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione di assumere i seguenti incarichi: - far parte di commissioni di concorso per l'accesso al pubblico impiego; - essere assegnati ad uffici che si occupano della gestione delle risorse finanziarie o dell'acquisto di beni e servizi o della concessioni dell'erogazione di provvedimenti attributivi di vantaggi economici; - far parte delle commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici o per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni o benefici. La condanna, anche non definitiva per i reati di cui sopra si rileva, inoltre, ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013 come ipotesi di inconferibilita' di incarichi dirigenziali, come illustrato al paragrafo precedente. Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'inconferibilita' disciplinata dall'art. 35- bis del D.lgs. n. 165/2001 e' la sua durata illimitata, cio' in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.	- Acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000 con la quale: attesti l'assenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale e si impegni altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni successivamente intervenute. - Verificare le dichiarazioni di cui sopra tramite acquisizione di certificato del casellario giudiziale e dei carichi pendenti - Contestare la cause di inconferibilita' nel momento in cui ne viene a conoscenza l'organo competente secondo l'ordinamento interno - Adottare i provvedimenti consequenziali da parte di chi ha conferito l'incarico qualora si accerti in via definitiva la sussistenza della causa di inconferibilita' de quo. - Applicare le misure previste dall'art. 3 del D. Lgs. N. 39/2013 da parte dell'organo competente secondo l'ordinamento interno - Pubblicare sul sito internet dell'Ente delle dichiarazioni di cui sopra - Verificare della corretta applicazione delle misure anche ai fini della valutazione della performance - Attivare la responsabilita' disciplinare dei dipendenti in caso di violazione dei doveri.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Verifiche in occasione dell'acquisizione delle dichiarazioni	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. di dichiarazioni acquisite su nr. soggetti nominati	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la societa' civile	FONTI NORMATIVE - L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 - L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 - L. 6 novembre 2012, n. 190; - D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190	La misura consiste nel pianificare adeguate azioni di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalita'. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure. Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nella relazione con i cittadini, gli utenti e le imprese, la quale possa nutrirsi anche di rapporto continuo, alimentato dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, vanno valutate le modalita', le soluzioni organizzative e i tempi per: - l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione (dall'esterno dell'amministrazione, anche in forma anonima, ed in modalita' informale) di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione, anche valorizzando il ruolo degli uffici per la relazione con il pubblico (URP), quale rete organizzativa che opera come interfaccia comunicativa interno/esterno. L'utilizzo di canali di ascolto va effettuato in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione	- Dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente PTCPT e alle connesse misure. Per tale ragione, il PTCPT verra' pubblicato in evidenza sul sito web del Comune, oltre che nell'apposita sezione "amministrazione trasparente". - Attivare le indigini du customer e di raccolta dei reclamo per verificare lo stato della qualita' percepita e acquisire segnalazioni di episodi di malaffare/cattiva gestione. - Realizzare iniziative formative e informative finalizzate rivolte alla societa' civile - Realizzare le giornate della trasparenza	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Iniziative realizzate entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. iniziative sensibilizzazione attuate su nr. iniziative programmate	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione.							
Monitoraggio dei tempi procedurali	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190 - D. Lgs. n. 165/2001 (art. 16, comma 1, lett. l-quater) - Intesa tra Governo, Regioni ed Enti Locali sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013; - D.Lgs 33/2013 REGOLAZIONE ANAC Deliberazioni di approvazione dei PNA, da ultimo deliberazione 16 novembre 2022 di approvazione del PNA 2022.	L'Allegato 1 del PNA del 2013 riporta, tra le misure di carattere trasversale, il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: "attraverso il monitoraggio emergono eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi". L' importanza di tale misura e dell'attivazione di un sistema interno di verifica in ordine all'attuazione della stessa e' confermato dal PNA 2019. Il sistema di monitoraggio dei principali procedimenti e' gestito con ricorso, ove possibile: - con modalita' informatizzate e digitalizzate in grado di automatizzare il processo. Al riguardo va evidenziato che il costante rispetto dei termini di conclusione del procedimento amministrativo, in particolare quando avviato su "istanza di parte", e' indice di buona amministrazione ed una variabile da monitorare per l'attuazione delle politiche di contrasto alla corruzione. La misura prevede che i Responsabili relazioni al RPCdi aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti, per i procedimenti d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza;	- effettuare il monitoraggio su tutti i procedimenti conclusi nell'anno, utilizzando ed eventualmente aggiornando le informazioni contenute le Schede dei procedimenti pubblicate in Amministrazione trasparente > attivita' e procedimenti > tipologie di procedimenti, fermo restando che I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. procedimenti monitorari su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

		ai sensi dell'art. art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012, i Responsabili di settore titolari di P.O. relazionano al RPC, sull'attuazione della misura con Report semestrale: - di aver effettuato il monitoraggio annuale sul rispetto dei tempi di conclusione di procedimenti per i procedimenti, d'ufficio e ad istanza di parte, di loro competenza; - di aver/non aver rilevato anomalie procedurali e il motivo delle eventuali anomalie accertate; - il rispetto nella evasione delle pratiche dell'ordine cronologico di protocollo della istanza da parte dei dipendenti e collaboratori addetti agli uffici da loro diretti; I relativi risultati non sono piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria per intervenuta abrogazione dell'art.24 del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi del D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97.							
Monitoraggio dei rapporti amministrazion e / soggetti esterni	FONTI NORMATIVE - L. 3 agosto 2009, n. 116 di ratifica della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 - L. 28 giugno 2012, n.110 di ratifica della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 - L. 6 novembre 2012, n. 190; - D.p.c.m. 16 gennaio 2013 di approvazione Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la	La misura consiste nel Monitoraggio dei rapporti Amministrazione/soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con i dipendenti.	- Acquisire le dichiarazioni dei dipendenti sulle relazioni di parentela o affinita' con dei soggetti con i quali sono stai stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, - Monitorare dell'avvenuta adozione del Piano anticorruzione e della nomina del relativo Responsabile da parte degli enti pubblici vigilati e degli enti di diritto privato in controllo	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Monitoraggio effettuato entro 31 dicembre di ciascun anno	Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna unita' organizzativa	nr. monitoraggi effettuati su nr. programmato	dati ultima Relazione annuale RPCT pubblicata

	predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 - Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione - Determinazione Anac n. 831 del 03 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1208 del 22 novembre 2017 di Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016; - Deliberazione Anac n. 1074 del 21 novembre 2018 di approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019		pubblico ai quali partecipa l'amministrazione partecipa - Acquisire dichiarazioni attestanti le verifiche effettuate dagli enti di cui sopra in tema di pantouflage.						
Meccanismi di controllo nel processo di formazione delle decisioni	FONTI NORMATIVE - L. 6 novembre 2012, n. 190; REGOLAZIONE ANAC - Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2013	Il PTPCT individua le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-	- Sottoscrivere i provvedimenti finali a cura di due soggetti, compatibilmente con la struttura e la dotazione di personale degli uffici per tutti i processi a rischio alto, fermo restando la facoltà di estendere tale azione a tutti i provvedimenti;	Tutte le aree misura trasversale	In fase di attuazione	Controllo effettuato entro il 31 dicembre di ciascun anno	RPCT e Dirigente/Responsabile P.O. di ciascuna struttura organizzativa	nr. atti decisionali assoggettati a controllo su nr. programmato	

	- Deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019	bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165. Prevede per le attività individuate ai sensi della lettera meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione.	- Potenziare il sistema di controllo interni per tutti i processi a rischio alto, con facoltà di istituire controlli in funzione anticorruzione di natura atipica						

ALLEGATO AL PIAO Sez. 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza
Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013
con indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il presente Allegato, in relazione all'allegato 5 contenente l'elenco degli obblighi di pubblicazione, individua e identifica, nella Tabella , i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione.

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE con indicazione Responsabili										
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile elaborazione	Responsabile trasmissione	Responsabile pubblicazione	Monitoraggio tempistiche	Soggetto responsabile monitoraggio
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione e della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attivita'	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attivita' delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	competente per materia			
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Atti generali	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Oneri informativi per	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	cittadini e imprese			secondo le modalita' definite con DPCM 8 novembre 2013		competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Disposizioni generali	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonche' l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza e' sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Disposizioni generali	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attivita' soggette a controllo	Elenco delle attivita' delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attivita' o la mera comunicazione)	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	zione, di direzione o di governo		(da pubblicare in tabelle)			competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB:	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	direzione o di governo		14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013			competente per materia	competente per materia			
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	dell'incarico o del mandato).					
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati		Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 Euro)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Organizzazione	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/p rovinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Rendiconti gruppi consiliari regionali/p rovinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Articolazio ne degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Articolazio ne degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilita' e comprensibilita' dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche		competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Organizzazione	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Organizzazione	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita' di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita' professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazi one o consulenza	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministra tivi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita' dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione	Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Curriculum vitae, redatto in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	(dirigenti non generali)		quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)			assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita' di imprese, azioni di societa', quote di partecipazione a societa', esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa', con l'apposizione della formula ""sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero"" [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)							
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	(dirigenti non generali)					competente per materia	competente per materia			
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			pubblicare sul sito web)			competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: e' necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita' di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche' tutti i compensi cui da' diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformita' al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

							competente per materia			
Personale	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Personale	OIV	Par. 14.2, deliber. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di concorso	OIV	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, deliber. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Performance	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Performance	Dati relativi ai premi		Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialita' sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Performance	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati		Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle societa' di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entita', delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle societa', partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle societa': 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore della societa' e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati societa' partecipate (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali delle societa' partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di societa' a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in societa' gia' costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di societa' a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle societa' controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Societa' partecipate	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le societa' a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attivita' svolte in favore dell'amministrazione o delle attivita' di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuno degli enti: 1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

						competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	privato controllati					assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilita' dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita' al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Enti controllati	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o piu' rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le societa' partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Dati aggregati attivita' amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attivita' amministrativa	Dati relativi alla attivita' amministrativa, in forma aggregata, per settori di attivita', per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento: 1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	2) unita' organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalita' con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione puo' essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento puo' concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	9) link di accesso al servizio on line, ove sia gia' disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	10) modalita' per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	11) nome del soggetto a cui e' attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonche' modalita' per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di procedime nto	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Tipologie di	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e	Tipologie di procedimento	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalita' di accesso con indicazione degli indirizzi,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	procedime nto	Art. 1, c. 29, l. 190/2012	(da pubblicare in tabelle)	recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze		assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Attivita' e procedimenti	Monitoragg io tempi procedime ntali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Attivita' e procedimenti	Dichiarazio ni sostitutive e acquisizion e d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attivita' volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Provvedimenti	Provvedim enti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Provvedimenti	Provvedim enti dirigenti amministra tivi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalita' di selezione prescelta (link alla sotto- sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attivita', con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalita' di svolgimento	Dati non piu' soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attivita' di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici	soluzioni tecnologiche per l'automatizzazione delle proprie attivita'	Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attivita'	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)	opere incompiute	Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonche' alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso e' pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT e' assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.	mancata redazione del programma dei lavori pubblici e mancata redazione del programma degli	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		Schemi tipo (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)	acquisti di forniture e servizi	Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.		competente per materia	competente per materia			
Bandi di gara e contratti		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione	norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione	Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacita' economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi	Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti				PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023		Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti	pubblicazio ne	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice	1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		(da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio	e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall'art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell'allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, e' prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall'intervento			assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Bandi di gara e contratti	pubblicazio ne	Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito	Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l'Allegato II.7)	Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte				competente per materia			
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento e' prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento e' prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta	Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			partecipazione dell'offerta o							
Bandi di gara e contratti	affidamento	Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalita' di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a societa' in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio	Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalita' di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a societa' in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)							
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati: 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		disabilita' nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)	superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)							
Bandi di gara e contratti	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro:	Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto							
Bandi di gara e contratti	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli	Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezziari ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato							
Bandi di gara e contratti	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura affidamento	di Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n.	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

		33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016) LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)		assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
				Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione		Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Progetti di fattibilita' relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle citta' e sull'assetto del territorio, nonche' gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalita' di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013 LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Delibera a contrarre LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avvisi e bandi LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)			competente per materia			
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziata (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie puo' compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	nonche' al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe						
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Commissione giudicatrice LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all’Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all’Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avvisi relativi all'esito della procedura LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all’Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all’Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)						
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivit� di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023) LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attivit� di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Verballi delle commissioni di gara LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Verballi delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali.	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013	Pari opportunit� e inclusione lavorativa nei contratti	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			pubblici, nel PNRR e nel PNC LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	agli esiti delle procedure	assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Contratti LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali, testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Collegi consultivi tecnici LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Pari opportunita' e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economoi nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)						
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Fase esecutiva LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformita' Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Concessioni e partenariato pubblico privato LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, in quanto compatibili, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalita' di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilita' (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilita' (art. 188, c. 3)			competente per materia			
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalita' della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Affidamenti in house LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bandi di gara e contratti		Art. 28, comma 2 d.lgs. 36/2023; Art. 37 d.lgs. 33/2013; Art. 9bis d.lgs. 33/2013	Progetti di investimento pubblico LINK a BDNCP o, per i lavori, a BDAP	Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalita'	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalita'	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalita' cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	5) modalita' seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come	6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)							
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: e' fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonche' dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonche' dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio consuntivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Bilanci	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione						
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Beni immobili e gestione patrimonio	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	organismi con funzioni analoghe									
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrita' dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Controlli e rilievi sull'amministrazione	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorche' non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attivita' delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualita'	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualita'	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualita' dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Servizi erogati	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pagamenti dell'amministrazione	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				pagamenti mediante bollettino postale, nonche' i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento						
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonche' i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Opere pubbliche	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

	opere pubbliche		(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita' nazionale anticorruzione)			competente per materia	competente per materia			
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonche' le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonche' delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialita' edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita' di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attivita' istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversita' biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonche' le attivita' che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attivita' finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefi'ci ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'a'mbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

							competente per materia			
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

				derogate e dei motivi della deroga, nonche' con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti		competente per materia	all'Ufficio competente per materia			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalita' (laddove adottati)	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			corruzione e dell'illegalita'			assegnato all'Ufficio competente per materia	assegnato all'Ufficio competente per materia			
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attivita' svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Prevenzion e della Corruzione	Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui e' presentata la richiesta di accesso civico, nonche' modalita' per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonche' del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilit a' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilit a' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facolta' di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT
Altri contenuti	Accessibilit a' e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilita' (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia	Obiettivi di accessibilita' dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

			per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)							
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtu' di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Dirigente/ Responsabile E.Q./dipendente assegnato all'Ufficio competente per materia	Responsabile Ufficio informatico	- verifica finale	Segretario Comunale/RPCT

ATTIVITA'	Area di rischio	Processo	Evento rischioso
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Proroga contratto in scadenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonché di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori

Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Autorizzazione al ricorso a transazioni e altri rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Accesso art. 22 e segg. della L. 241/90	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Accesso art. 43, co. 2 del T.U.E.L. da parte dei consiglieri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specificata)	Accesso civico generalizzato concernente dati e documenti ulteriori a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Attività trasversale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Segnalazioni di illecito	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Segnalazione-Esposto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Piani formativi e corsi di formazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Nomina Responsabile Unico del Procedimento (RUP)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo superiore alle soglie di cui all'art. 14, D.Lgs. 36/2023 attraverso il sistema della procedura aperta	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Attività trasversale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione fatture	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Accertamenti di entrata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Attività trasversale	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione del rischio violazione sicurezza del trattamento dei dati personali - DPIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazione del Credito	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni discrezionali non vincolate di contributi, benefici, esoneri e sovvenzioni (Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Attività trasversale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Avvio indagine di mercato per manifestazione di interesse attraverso centrale unica di committenza (CUC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività trasversale	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Prevenzione della corruzione e illegalità	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Sistema di gestione del rischio di corruzione-PTPCT	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Prevenzione della corruzione e illegalità	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio funzionamento PTPCT e monitoraggio singole misure	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Prevenzione della corruzione e illegalità	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Prevenzione della corruzione e illegalita'	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Formazione sulla prevenzione della corruzione e della illegalita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autenticazione scritture private	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rogito atti segretario comunale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vidimazione repertorio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Registrazione contratti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Contratti	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controlli	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile ai sensi dell'art. 147-bis del D.Lgs. 267/2000	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Funzioni organizzative dell'Ente	Tutte le aree di rischio	Funzioni propositive e consultive in merito alla determinazione dell'organizzazione amministrativa e alla dotazione organica e alla mobilità intersettoriale del personale.	- 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
Trasparenza	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Organi istituzionali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Surroghe	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Approvazione verbali consiglio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Assistenza organi istituzionali: Nomina Presidente e vicepresidenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Decadenze	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Organi istituzionali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Assistenza organi istituzionali: Determinazione indennita' amministratori	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa resoonsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso oneri per datore di lavoro	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina componenti del Nucleo di valutazione - OIV	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Organi istituzionali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo e inviti: Inviti consigli comunali	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Affari generali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Front office: Informazioni e comunicazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Affari generali	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nome e affidamenti incarichi per prestazioni o servizi per i quali le determinazioni siano fondate su rapporti fiduciari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Affari generali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione diritti di segreteria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Affari generali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Consulenza e assistenza del Segretario/Direttore agli organi di indirizzo politico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Affari generali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilità interna

Anticorruzione - SERVIZIO 1	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al RPCT nelle attività di gestione del rischio di corruzione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Anticorruzione - SERVIZIO 1	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al RPCT al monitoraggio del PTPCT e delle misure	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Anticorruzione - SERVIZIO 1	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al RPCT nella redazione della relazione annuale ANAC	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Trasparenza - SERVIZIO 1	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifici)	Supporto alle funzioni del RPCT in materia di trasparenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controlli - SERVIZIO 1	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Supporto al Segretario generale nelle attività di controllo successivo di regolarità amministrativa	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Legale e contenzioso	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Formazione Albo dei professionisti esterni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Legale e contenzioso	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Controversie e contenziosi esterni ed interni, citazioni, costituzioni in giudizio, e conseguente nomina dei difensori e consulenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Gare e contratti - AREA 1	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 140.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 14, D.Lgs. 36/2023 mediante il sistema della procedura negoziata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gare e contratti - AREA 1	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Acquisizione di beni e servizi con affidamento diretto (importo inferiore a euro 140.000)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Messi	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Albo e notifiche: Notifiche	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Messi	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Albo: Pubblicazioni albo on-line	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Messi	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi postali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Protocollo	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione e acquisizione degli atti e della posta in arrivo e in partenza per la registrazione sul protocollo informatico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Protocollo	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Accettazione, protocollazione e smistamento delle partecipazioni a gare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Protocollo	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Annullamenti di protocollo per errata assegnazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Protocollo	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Protocolloazione e smistamento agli uffici della documentazione protocollata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Protocollo	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento manuale di gestione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Protocollo	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi postali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Partecipazioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Tenuta ed aggiornamento dell'archivio relativo alle società' nonche' delle aziende speciali ed altri enti pubblici partecipati dall'Ente (Enti controllati)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Partecipazioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Invio dell'elenco delle società' partecipate al Dipartimento della Funzione Pubblica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Bilancio di previsione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Documento Unico di Programmazione - DUP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendiconto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazioni del bilancio preventivo e consuntivo ed altre certificazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Piano esecutivo di gestione - PEG	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio di previsione e P.E.G.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo equilibri finanziari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARS - Q) Progettazione (specifica)	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Contrazione dei mutui non previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio Comunale ed emissione dei prestiti obbligazionari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Variazioni al bilancio ai sensi dell'articolo 42, comma 2, del T.U. 267/2000	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Misure tariffe, canoni, tasse ed oneri per le utenze dei servizi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Disciplina generale delle tariffe per la fruizione dei beni e dei servizi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Programmazione economico finanziaria	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento delle spese di registrazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Assunzione di personale mediante concorsi, mobilità e contratti di lavoro a tempo determinato o flessibile	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori
Gestione del personale	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Attribuzione progressioni economiche orizzontali o di carriera	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori

Gestione del personale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Gestione del personale	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Procedimento disciplinare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Gestione del personale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comandi e trasferimenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Gestione del personale	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato - Autorizzazione ai dipendenti allo svolgimento di incarichi non compresi nei compiti e doveri d'ufficio a favore di terzi	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Certificazioni e attestazioni posizioni assicurative (pa) per uso ricongiunzioni, riscatti ed altro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilascio certificato di stipendio/certificato di servizio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione periodiche trattamenti accessori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Modello 770 - CUD	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pensioni: Liquidazioni INPS - riscatti - riunioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Programma triennale ed annuale del fabbisogno di personale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi e Paghe	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione del personale	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Accordi siglati in fase di contrattazione decentrata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilità interna
Gestione del personale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Linee, misura delle risorse ed obiettivi da osservarsi dalla delegazione trattante di parte pubblica nella conduzione delle trattative per la contrattazione e per gli accordi decentrati, con autorizzazione preventiva alla sottoscrizione conclusiva dei contratti decentrati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Gestione del personale	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo informatizzato delle presenze	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilità interna
Gestione del personale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina della Commissione giudicatrice per le selezioni pubbliche di personale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilità interna

Gestione del personale	ARG - A) Acquisizione e gestione del personale (generale)	Incentivi economici al personale - produttività' straordinario	- Accordi con soggetti privati - Alterazione (+/-) dei tempi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attivita' gestionale - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori
Gestione del personale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Versamenti contributivi datori di lavoro	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Entrate tributarie	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Accertamenti tributari	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateazione pagamento tributi accertati	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Entrate tributarie	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo ICI - IMU - TASI	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Entrate tributarie	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo TOSAP/COSAP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Iscrizione a ruolo entrate tributarie	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Entrate tributarie	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Accertamenti tributari con adesione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio rilascio certificati relativi a posizioni tributarie	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Entrate tributarie	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Servizio informativo risposte a istanze, comunicazioni, richieste di informazioni opposizioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Entrate tributarie	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Provvedimenti in autotutela per tributi comunali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Entrate tributarie	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Istanze interpello	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborsi a contribuenti - riversamenti a Comuni competenti - sgravi di quote indebite e inesigibili di tributi comunali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità
Entrate tributarie	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo tassa sui rifiuti TARES/TARI	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Entrate tributarie	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo Imposta comunale sulla pubblicità e gestione dei diritti di affissione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Entrate tributarie	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Criteri generali per la determinazione delle tariffe	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mandati di pagamento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione cauzioni e fidejussioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inserimento e controllo dati IVA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pagamento premi e gestione polizze assicurative	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere di regolarita' contabile	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Parere sugli atti con finanziamenti in conto capitale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Recupero e registrazione giornaliera delle operazioni del Tesoriere relative ai versamenti in Tesoreria da parte degli utenti e chiusura mensile dei sospesi del Tesoriere	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio patto di stabilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accettazione fatture	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione trattamento fine mandato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Gestione bilancio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Liquidazione indennità mensili amministratori e missioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla manomissione dei sedimi delle vie, strade, piazze, ecc. di proprietà comunale o di uso pubblico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Piano delle manutenzioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sopralluogo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Intervento sul bene - Manutenzione ordinaria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Pronta reperibilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza e manutenzione in occasione di manifestazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa reoansabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione mezzi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assistenza e manutenzione per seggi elettorali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Manutenzioni	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Manutenzione impianti di riscaldamento - raffreddamento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione magazzino	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione squadre operative	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Manutenzioni	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione scorte pezzi di ricambio ed attrezzature	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per i cantieri edili - stradali - industriali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento acustico: Autorizzazione in deroga per manifestazioni temporanee rumorose	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione integrata ambientale - AIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Modifica non sostanziale di impianti già in possesso di autorizzazione integrata ambientale - AIA - Autorizzazione/Silenzo assenso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Volture autorizzazione integrata ambientale - AIA - Comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Valutazione o verifica di assoggettabilità a impatto ambientale - VIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione unica ambientale - AUA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Emissioni in atmosfera: stabilimento che produce emissioni (installazione/trasferimento/modifica sostanziale/rinnovo autorizzazione alle emissioni in atmosfera) - autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Emissioni in atmosfera: messa in esercizio dello stabilimento - comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Emissioni in atmosfera: modifica non sostanziale dello stabilimento - autorizzazione/silenzio assenso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Isole ecologiche: controllo servizio di raccolta	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento rispetto limiti emissioni sonore per pubblici esercizi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Bonifica rimozione cemento-amianto: concessione contributi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Progetto Operativo degli interventi di Bonifica: approvazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Bonifica e ripristino di aree contaminate: approvazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inquinamento luminoso: bonifica degli impianti di illuminazione esterna - approvazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Indagine ambientale preliminare: approvazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Piano della caratterizzazione: approvazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Piano di utilizzo - Materiali di scarico: approvazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo esercizio e manutenzione degli impianti termici civili e loro rendimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Classificazione industrie insalubri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributi per attività ambientali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Adozione di aree a verde pubblico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Parere su progetto per la gestione ed il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti da rendere a Enti esterni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Provvedimento per l'esecuzione d'ufficio in caso di mancata ottemperanza da parte dei destinatari a quanto precedentemente ordinato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sospensione attivita'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Permesso d'accesso al centro raccolta rifiuti utenze non domestiche	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Dati e statistiche sullo stato dell'ambiente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARS - I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	Conferimento rifiuti differenziati presso i centri di raccolta	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifica contabile del recupero di rifiuti assimilati delle imprese	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Scarico in fognatura acque meteoriche e richiesta dichiarazione assenza fognatura per scarico nel suolo utenze domestiche	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio ecologia e ambiente	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Emissioni in atmosfera: stabilimento in cui sono presenti esclusivamente impianti e attività in deroga parte II, allegato IV, D. Lgs. 152/2006 (installazione/modifica) - autorizzazione/silenzio-assenso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano triennale opere pubbliche	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Approvazione Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Lavori pubblici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variazioni al Programma lavori pubblici sotto i 100.000 euro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Lavori pubblici	ARS - Q) Progettazione (specifico)	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Lavori pubblici	ARS - Q) Progettazione (specifico)	Perizie di lavori in economia	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Progettazione esterna (preliminare, definitiva, esecutiva)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento direzione lavori in appalto a professionisti esterni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Direzione lavori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Alta sorveglianza lavori eseguiti in project financing o in convenzione con altri soggetti terzi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Liquidazioni acconti o rata di saldo e omologa del certificato di regolare esecuzione per contratti pubblici di lavori, servizi e forniture in economia	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Varianti in corso d'opera lavori in appalto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Collaudo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Partecipazione a commissioni di collaudo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento incarico esterno di coordinatore della sicurezza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Coordinatore della sicurezza in fase di progettazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Subappalto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Redazione cronoprogramma	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione/concessione installazione mezzi pubblicitari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizi di pulizia uffici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura vestiario e calzature personale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Lavori pubblici	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazione passo carrabile permanente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Lavori pubblici	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Lavori pubblici	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Formazione Albo dei professionisti esterni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sicurezza sui luoghi di lavoro	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento incarico di Responsabile della sicurezza sui luoghi di lavoro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sicurezza sui luoghi di lavoro	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Medico competente - nomina	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sicurezza sui luoghi di lavoro	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sanitaria a cura del medico competente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Gare e contratti Area 5	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Registrazione contratti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gare e contratti Area 5	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gare e contratti Area 5	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio copia dei contratti stipulati con l'amministrazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Gare e contratti Area 5	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trascrizione decreti esproprio e altri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARS - Q) Progettazione (specifici)	Aggiornamento Piano comunale per la protezione civile	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Comando Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Esercitazione e formazione del personale interno	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Coordinamento interventi di soccorso nell'ambito del territorio comunale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Censimento dei danni e individuazione degli interventi necessari per il superamento dell'emergenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARS - R) Interventi di somma urgenza (specifica)	Interventi di somma urgenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Partecipazione a coordinamenti intercomunali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Comando Protezione Civile	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni di volontariato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Aggiornamento dell'Elenco delle Associazioni incluse nelle attività di protezione civile	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Comando Protezione Civile	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del contenzioso: Udienze GdP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilità	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Regolamentazione traffico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilità	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Autorizzazioni al transito	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Pattugliamento stradale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Controllo segnaletica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ritiro documenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Sorveglianza degli attraversamenti pedonali davanti alle scuole	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Ordinanze regolamentazione circolazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Nulla osta per trasporti eccezionali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rilascio contrassegno invalidi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rimborso somme versate erroneamente per violazioni amministrative	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Acquisizione/messa in funzione apparecchiature per controllo dei veicoli non assicurati, non revisionati, rubati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Sequestro di veicoli coinvolti nel sinistro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Polizia stradale e mobilita'	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Rilevazione incidente: dinamiche di realizzazione del processo verbale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia stradale e mobilita'	ARS - N) Attività funebri e cimiteriali (specifica)	Servizio ai funerali - affidamento del servizio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia stradale e mobilita'	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Gestione del contenzioso in proprio: elaborazione controdeduzioni per GdP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Territoriali e servizi speciali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contrassegno per veicoli esclusivamente elettrici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Ordinanze di confisca e provvedimenti di dissequestro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Territoriali e servizi speciali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Convenzione per adesione al servizio di consultazione Archivio Veicoli Rubati C.E.D. Interforze tramite i servizi telematici Ancitel	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Convenzione per adesione all'utenza per il servizio di consultazione del C.E.D. della Direzione Generale della Motorizzazione Civile - Ministero delle Infrastrutture	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Convenzione per la fornitura, mediante supporto informatico, di dati contenuti nel sistema informativo del Pubblico Registro Automobilistico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Sequestri denaro o cose ai sensi del Reg. di P.U.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Territoriali e servizi speciali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni per occupazione temporanee di suolo pubblico - Controllo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Territoriali e servizi speciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ordinanza di ingiunzione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Trasmissione notizie di reato all'A.G.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Denunce infortuni sul lavoro	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Territoriali e servizi speciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Indagini su delega Procura	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Territoriali e servizi speciali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Fornitura vestiario e calzature personale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Controllo autorizzazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Annullamento d'ufficio di verbali per violazioni a norme di legge nazionale o regionale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Contrassegni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione al transito in centro storico con autocarri o mezzi speciali di portata superiore a 3,5 tonnellate	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: fuochi d'artificio - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: istruttore / direttore di tiro a segno - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo - Ispezione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interventi per manifestazioni, feste, processioni, mercati e manifestazioni sportive	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Cooperazione con altre forze dell'ordine	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi antiprostituzione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi per obiettivi sensibili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Programmazione/implementazione piano per la sicurezza stradale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza organi istituzionali: Servizio ordine consiglio comunale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rilascio fogli di via	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Avvisi di accertamento violazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Emissioni ruoli riscossione sanzioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - H) Affari legali e contenzioso (generale)	Rateizzazione sanzioni amministrative	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizi rappresentanza in celebrazioni e manifestazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe canina	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rinvenimento oggetti smarriti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Interventi per il contrasto del randagismo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Recupero veicoli abbandonati su area pubblica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di videosorveglianza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARS - M) Controllo circolazione stradale (specifica)	Recupero veicoli rubati trovati in sosta	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Polizia amministrativa e affari commerciali	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Accesso alle immagini di videosorveglianza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Polizia amministrativa e affari commerciali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Rinvenimento oggetti smarriti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Attribuzione e revoca incarichi Posizioni organizzative	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Linee programmatiche di mandato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina e revoca assessori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Segretario generale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Organismo di valutazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Coordinamento Assessori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Sindaco	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Ordinanze in qualità di Ufficiale di governo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Costituzione di ufficio posto alle dirette dipendenze del sindaco ai sensi dell'art. 90, TUEL	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Ricevimento pubblico	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Conferenze stampa	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sindaco	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Nomina Revisore dei conti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Segreteria - Gabinetto Sindaco	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Agenda Sindaco ed Assessori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Segreteria - Gabinetto Sindaco	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Rapporti con il Presidente e i Consiglieri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Segreteria - Gabinetto Sindaco	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sportello RAO pubblico per ottenere credenziali SPID	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Consiglio comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Programmazione e pianificazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Consiglio comunale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Istituzione e ordinamento dei tributi, con esclusione della determinazione delle relative aliquote	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Consiglio comunale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni nonché per la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Consiglio comunale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Consiglio comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Esternalizzazione di attività comunali e servizi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Consiglio comunale	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Convenzioni, transazioni ed ogni disposizione patrimoniale di straordinaria amministrazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Consiglio comunale	ARS - T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Consiglio comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Statuti dell'ente e delle aziende speciali, regolamenti nonché criteri generali in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Consiglio comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Modalita' di gestione dei pubblici servizi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Giunta comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Atti di indirizzo e di amministrazione a contenuto generale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Giunta comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Regolamenti e bozze di atti fondamentali da sottoporre alle determinazioni del Consiglio e collaborazione nelle attività di iniziativa, d'impulso e di raccordo con gli organi di partecipazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Giunta comunale	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per la concessione di contributi e sussidi non obbligatori a soggetti pubblici o privati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Giunta comunale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Indirizzi concernenti le condizioni e le clausole per gli accordi, le convenzioni, le concessioni, i contratti e le intese con soggetti pubblici e privati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Giunta comunale	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Giunta comunale	ARG - E) Incarichi e nomine (generale)	Indirizzi, criteri ed indicazioni per il conferimento di incarichi, consulenze, designazioni, nomine e composizioni di commissioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Giunta comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Indirizzi generali e obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Giunta comunale	ARS - Z) Amministratori (specifica)	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attività amministrativa	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Attività culturali e socio-ricreative	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio manifestazioni ed eventi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Attività culturali e socio-ricreative	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione di sovvenzioni e sussidi a sostegno di operatori del settore artistico e culturale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività culturali e socio-ricreative	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributi per manifestazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività culturali e socio-ricreative	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione in uso a terzi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività culturali e socio-ricreative	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Contributo per ausilio disabili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Attività culturali e socio-ricreative	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	Servizio trasporto Assistenza Educativa Culturale (AEC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Politiche sociali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio soggiorni climatici per anziani	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Politiche sociali	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di affidamento familiare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Politiche sociali	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Servizio di controllo I.S.E.E. per prestazioni sociali agevolate	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Pubblica istruzione	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Servizio di ristorazione scolastica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Pubblica istruzione	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di gestione tariffe e rette	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Pubblica istruzione	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione contributo regionale buono-libri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Biblioteca	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione prestito locale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio gestione sale di lettura	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Biblioteca	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Servizio di catalogazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Biblioteca	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di apertura musei	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazione di indirizzo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Adeguamento anagrafe ai risultati del censimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Rilascio carta di identità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Certificati anagrafici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni all'ufficio tributi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Comunicazioni Prefettura	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Tenuta registro unioni civili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Iscrizione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri) dei cittadini italiani per trasferimento da AIRE o APR di altro Comune	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Cancellazione anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Esteri)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore straniero	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione o nel caso in cui la paternita' o maternita' non puo' essere dichiarata, purche' sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di maggiorenne straniero	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Toponomastica: Denominazione nuove strade e piazze	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Demografici	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Toponomastica: Attribuzione numero civico	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Attestazione di soggiorno permanente	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa reoosabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Ripristino immigrazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di firma	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Anagrafe: Autentica di copia	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Registro convivenze di fatto	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Variazioni liste di leva	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Leva: Certificati di leva	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: rilascio tessera elettorale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo degli scrutatori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione semestrale liste elettorali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: revisione dinamica liste elettorali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo scrutatori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Presidenti di seggio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo Presidenti di seggio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: iscrizione nell'albo dei Giudici Popolari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: aggiornamento Albo Giudici Popolari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: supporto commissioni elettorali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto assistito	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Elettorale: voto domiciliare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Atto di nascita	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atti di nascita rese dalla Direzione Sanitaria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atti di nascita formati all'estero	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di nascita neo-cittadino	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifici)	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato in altro comune italiano	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio celebrato all'estero	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di matrimonio pronunciate in Italia, provenienti da altri comuni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Redazione atto di morte	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte avvenuta all'estero	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trascrizione atto di morte pervenuto da altro Comune	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Cambio nome/cognome	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Affiliazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Adozione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Riconoscimenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Disconoscimenti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Stato civile: Tutela/Curatela	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Trasmissioni alla Procura della Repubblica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Stato civile: Comunicazioni all'Ufficio anagrafe	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Demografici	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rendicontazione diritti di segreteria e stato civile	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Statistica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	AGID: Attuazione progetti di e-government	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi ausiliari	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Portineria e custodia: Apertura e chiusura locali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilità interna

Servizi ausiliari	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi ausiliari	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Portineria e custodia: Conservazione chiavi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi ausiliari	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Tenuta archivio corrente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi ausiliari	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Archiviazione atti in archivio di deposito	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi ausiliari	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Scarti di archivio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Informatica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sicurezza dei processi - servizi informatici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Sviluppo software: Installazione/configurazione nuovo software applicativo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Sviluppo software: Acquisizione servizio di manutenzione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Gestione S.I. e rete: Acquisizione fornitura connettività	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifici)	Gestione S.I. e rete: Configurazione connettività	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Backup dei dati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento backup	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione utenti di rete	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Configurazione apparati di rete	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Creazione caselle di posta elettronica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamenti automatici sw di base e produttività'	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Aggiornamento antivirus	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Installazione stampanti di rete	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Gestione server di rete	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi di consulenza/addestramento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Pilotamento di procedure/attività' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi manutenzione hardware/software	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Assistenza utenti: Gestione banche dati esterne	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: Interventi supporto per la gestione dati applicativi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Assistenza utenti: INA SAIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione tecnologica SIT: Interventi per la normalizzazione delle banche dati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Gestione S.I. e rete: Analisi dei fabbisogni, programmazione e gestione della rete informatica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Informatica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Aggiornamento pagine	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Creazione pagine	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Gestione sito web: Software per la gestione dei contenuti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Gestione sito web: gestione in hosting	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Informatica	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Monitoraggio contatti sito web	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Comunicazioni di pubblica utilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - O) Accesso e Trasparenza (specifica)	Anagrafe degli eletti: Pubblicazione e aggiornamento dati on line	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Informatica	ARS - S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	Digitalizzazione ed erogazione dei servizi on-line	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Patrimonio	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Assegnazione Alloggi Edilizia Residenziale Pubblica - E.R.P.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione a titolo gratuito delle sale e immobili del patrimonio comunale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di gestione canoni demaniali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	Registrazione movimenti inventariali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazione immobili urbani	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Pareri congruità canoni locazioni passive	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizio di custodia e sorveglianza immobili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Procedure di accatastamento immobili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Acquisti ed alienazioni immobiliari, relative permuta, appalti e concessioni che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che, comunque, non rientrino nella ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario Generale o di altri funzionari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Servizio di sorveglianza concessione in gestione impianti sportivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per eventi e manifestazioni negli impianti sportivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per uso occasionale di impianti sportivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Verifiche superfici immobili soggette a tariffa	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Calcolo e stima entrate da sanzioni per formazione bilancio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna

Patrimonio	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessione sala Consiliare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Patrimonio	ARG - F) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inventario beni mobili e immobili	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Scarsa responsabilizzazione interna
Urbanistica	ARS - P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	Certificato destinazione urbanistica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Variante semplificata al Piano regolatore	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piani urbanistici attuativi ad iniziativa privata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano insediamenti produttivi - PIP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano edilizia economica popolare - PEEP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano particolareggiato P.P. di iniziativa privata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano di lottizzazione - P.L.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Urbanistica	ARS - L) Pianificazione urbanistica (specifica)	Piano di lottizzazione d'ufficio - P.L.U.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Permesso di costruire in sanatoria - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Aggiornamento annuale costo di costruzione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sanzioni per interventi eseguiti in assenza o difformità dalla segnalazione certificata di inizio attività	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restituzione del contributo di costruzione/restituzione oneri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Manutenzione straordinaria (leggera) - CILA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manutenzione straordinaria (pesante) - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restauro e risanamento conservativo (leggero) - CILA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Restauro e risanamento conservativo (pesante) - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Ristrutturazione edilizia cosiddetta "semplice" o "leggera" - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ristrutturazione edilizia (cosiddetta "pesante") - Autorizzazione PdC / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Nuova costruzione di un manufatto edilizio - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001 e SCIA alternativa alla autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Nuova costruzione in esecuzione di strumento urbanistico attuativo - SCIA alternativa alla autorizzazione (PdC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ampliamento fuori sagoma - Autorizzazione PdC/silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/ 2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi di urbanizzazione primaria e secondaria - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione di infrastrutture e impianti - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/ 2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Torri e tralicci - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manufatti leggeri utilizzati come abitazione o luogo di lavoro o magazzini o depositi - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione di pertinenze - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Depositi e impianti all'aperto - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Nuova costruzione (clausola residuale) - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Ristrutturazione urbanistica - Autorizzazione (PdC) /silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20, d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Eliminazione delle barriere architettoniche (pesanti) - CILA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Opere contingenti e temporanee - Comunicazione (CIL)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	CILA (Clausola residuale)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attivita' di ricerca nel sottosuolo in aree interne al centro edificato - CILA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Movimenti di terra non inerenti l'attività agricola - CILA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Serre mobili stagionali (con strutture in muratura) - CILA	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Realizzazione di pertinenze minori - CILA	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire - CILA	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Varianti in corso d'opera che non presentano i caratteri delle variazioni essenziali - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Varianti in corso d'opera a permessi di costruire che presentano i caratteri delle variazioni essenziali - Autorizzazione (PdC) /silenzio assenso art. 20, d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Varianti a permessi di costruire comportanti modifica della sagoma nel centro storico - Autorizzazione (PdC) / silenzio-assenso ai sensi dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Mutamento di destinazione d'uso avente rilevanza urbanistica - Autorizzazione (PdC)/silenzio-assenso dell'art. 20 del d.p.r. 380/2001	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	SCIA in sanatoria - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attivita' soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione (PdC) e Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC)/silenzio assenso dopo 90 giorni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione paesaggistica	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce al PdC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione (PdC) piu' Autorizzazione soprintendenza (la mappatura si riferisce al PdC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Nuovi impianti ed infrastrutture adibiti ad attività produttive, sportive e ricreative e postazioni di servizi commerciali polifunzionali - Autorizzazione (PdC) piu': a) comunicazione (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale), b) (autorizzazione in caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione). (La mappatura si riferisce al PdC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - Autorizzazione (PdC) piu' comunicazione asseverata (la mappatura si riferisce al PdC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entità presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Autorizzazione (PdC) piu' Comunicazione (la mappatura si riferisce al PdC)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. n. 151/2011, categorie B e C - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Attivita' di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. CILA/SCIA piu' Autorizzazione piu' autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entita' elencati nell'elenco dell'Allegato I al d.p.r. n. 139/2010, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici. CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	interventi edilizi in zone classificate come localita' sismiche ad alta e media sismicita' - CILA/SCIA piu' Autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - CILA/SCIA piu' autorizzazione (la mappatura si riferisce alla CILA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Impianti o attivita' produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione di opere in conglomerato cementizio e armato normale, precompresso e a struttura metallica - SCIA UNICA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - SCIA UNICA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Interventi edilizi riconducibili alla tabella di cui all'allegato I del d.p.r. 151/2011, cat. B e C (attività) soggette a controllo di prevenzione incendi) - Autorizzazione Comando Vigili del Fuoco in aggiunta ad attività edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifici)	Attività di utilizzo terre e rocce da scavo come sottoprodotti che provengono da opere soggette a VIA o AIA. Autorizzazione più autorizzazione (PdC) /silenzio assenso dopo 90 giorni che si aggiungono ad attività edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici e che ricadono in zona sottoposta a tutela paesaggistica - Autorizzazione che si aggiunge ad attivita' edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi che rientrano fra gli interventi di lieve entità elencati nell'elenco dell'Allegato I al D.p.r. n. 31/2017, ricadenti in zone sottoposte a tutela paesaggistica, e che alterano lo stato dei luoghi o l'aspetto esteriore degli edifici - Autorizzazione, oltre ad attività edilizia libera.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi edilizi in zone classificate come località sismiche ad alta e media sismicità - Autorizzazione in aggiunta ad attività edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi aventi ad oggetto l'esecuzione di opere e lavori di qualunque genere su beni culturali - Autorizzazione oltre ad attività edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi su immobili sottoposti a vincolo idrogeologico - Autorizzazione e attività libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	interventi su immobili in area sottoposta a tutela (fasce di rispetto dei corpi idrici) - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi da realizzare in aree naturali protette - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Interventi nelle zone appartenenti alla rete Natura 2000 - Autorizzazione e attivita' edilizia libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Impianti o attività produttive soggette a documentazione di impatto acustico: a) SCIA unica (se non si superano le soglie della zonizzazione comunale); b) CILA/SCIA (nel caso di emissioni superiori ai limiti della zonizzazione comunale) (la mappatura si riferisce alla CILA) oltre ad attività libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata oltre a attività edilizia libera.	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Cantieri in cui operano piu' imprese esecutrici oppure un'unica impresa la cui entita' presunta di lavoro non sia inferiore a duecento uomini-giorno - Comunicazione di inizio lavori e attivita' libera	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Agibilita' - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Relazione a strutture ultimate delle opere in conglomerato cementizio armato normale, precompresso e a struttura metallica - Comunicazione asseverata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Comunicazione di fine lavori - Comunicazione	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Messa in esercizio e omologazione degli impianti elettrici di messa a terra e dei dispositivi di protezione contro le scariche atmosferiche - Comunicazione	- Scarsa responsabilizzazione interna - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Messa in esercizio degli ascensori montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili al di sotto della soglia - SCIA	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Costruzione, esercizio e modifica di impianti di produzione di energia elettrica alimentati da fonti rinnovabili - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Installazione di impianti alimentati da fonti rinnovabili - comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati sul tetto in aree non soggette al campo di applicazione del codice dei beni culturali e del paesaggio - Comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa reesoansabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Realizzazione di impianti solari termici, realizzati su edifici esistenti e al di fuori della zona A) - Comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Installazione di impianti di produzione di energia termica da fonti rinnovabili, incluse pompe di calore, destinate a produzione di acqua calda - Comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione, connessione e esercizio di impianti di produzione di energia elettrica da fonti rinnovabili, soggetti alla previsione dell'art. 6, comma 11, D. Lgs. 28/2011 e di unità di microgenerazione, come definita dall'art. 2, comma 1, lett. e), del D.lgs 20/2007 - Comunicazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi con capacità produttiva non superiore a 500 standard metri cubi/ore - Autorizzazione/silenzio assenso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Realizzazione di impianti di produzione di biometanoidi - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARS - V) Titoli abilitativi edilizi (specifica)	Denuncia dell'inizio dei lavori relativi alle opere volte al contenimento dei consumi energetici di cui agli artt. 122 e 123 del d.p.r. 380/2001 - comunicazione asseverata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile permanente	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione passo carrabile temporaneo per cantiere	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione installazione di cartelli e insegne	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per installazione di ponteggio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Autorizzazione paesaggistica semplificata	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà aree ERP	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rilascio della dichiarazione di inagibilità	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Adempimenti conseguenti alla stipula del contratto: registrazione anni successivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Trascrizione decreti esproprio e altri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA)	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per attivita' ricettive complementari: attivita' agrituristiche- Bed and Breakfast, affittacamere	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di lavanderia	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio all'ingrosso nel settore alimentare	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per esercizi di commercio al dettaglio - media struttura di vendita con superficie fino a mq. 1.500	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita al dettaglio a domicilio	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): vendita diretta da parte dei produttori agricoli	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio di prodotti agricoli e zootecnici, mangimi, prodotti di origine minerale e chimico industriali destinati all'alimentazione animale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): commercio elettronico, vendita per corrispondenza, televisione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - nuova apertura	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - trasferimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione di alimenti e bevande - subingresso	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione temporanea di alimenti e bevande in occasione di manifestazioni	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande tramite mense, ristorazione collettiva nell'ambito di case di riposo, ospedali, scuole, caserme, comunita' religiose	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale giochi, sale scommesse autorizzate ai sensi del TULPS (Testo unico leggi di pubblica sicurezza)	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): esercizio di somministrazione in circolo privato	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di musei, teatri, sale da concerti	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): somministrazione di alimenti e bevande nell'ambito di altre attivita' quali sale da ballo, locali notturni, stabilimenti balneari, impianti sportivi	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): variazione della superficie degli esercizi pubblici di somministrazione alimenti e bevande	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficiacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) attivita' artigianali in genere, compresi i laboratori di produzione, di trasformazione e/o confezionamento con/senza attivita' di vendita diretta al consumatore finale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: strutture ricettive all'aria aperta - campeggi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' ricettive complementari: case vacanze	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di giochi leciti e videogiochi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' di Acconciatore, Estetista, Esecuzione tatuaggi e piercing	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per ascensori	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA) per l'esercizio attivita' circhi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Segnalazione certificata di inizio attivita' (SCIA): stabilimenti industriali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio su aree pubbliche con posteggio in mercati - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Trasferimento di residenza di titolare in autorizzazione per l'attivita' di commercio al dettaglio su aree pubbliche in forma itinerante e richiesta nuova - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalita' - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Esercizi di commercio al dettaglio grandi strutture di vendita - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Esercizi pubblici: apertura e trasferimento di pubblico esercizio in zona sottoposta a tutela - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Distributori di carburanti - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Commercio itinerante su aree pubbliche e su posteggio - subingresso - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Manifestazioni fieristiche-Fiere - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Noleggio di veicoli con conducente - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Noleggio di veicoli senza conducente - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: falo' tradizionale - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: Lotteria, tombola e pesca di beneficenza - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: mestiere di fochino - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: palestre - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: rimessa veicoli - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Pubblica sicurezza: strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Rivendite di quotidiani e periodici - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Taxi - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Attivita' funebre - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Vendita ambulante di strumenti da punta e da taglio - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione a: 1) apertura ed esercizio di una farmacia; 2) decentramento della farmacia in nuova sede farmaceutica; 3) trasferimento della farmacia dai locali già autorizzati ad altri situati nello stesso perimetro; 4) trasferimento di titolarità dell'esercizio della farmacia	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione a: 1) variazione dell'ingresso al pubblico della farmacia; 2) variazione di superficie dei locali della farmacia	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Assegnazione delle sedi farmaceutiche di nuova istituzione e delle sedi vacanti	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio di parafarmacia	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Modifica sostanziale di impianto AUA - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Rinnovo autorizzazione unica ambientale - AUA - Autorizzazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione per esposizione luminarie e/o addobbi esterni elettrificati	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione all'impiego e/o alla custodia di gas tossici	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento elettromagnetico: Autorizzazione per impianti di telefonia mobile	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Sportello unico attivita' produttive	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Concessione di occupazione suolo pubblico in aree verdi	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione ad effettuare l'inumazione delle salme	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione all'estumulazione e traslazione delle salme	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla tumulazione di salme/resti/ceneri nel loculo assegnato	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizi cimiteriali	ARS - N) Attivita' funebri e cimiteriali (specifica)	Gestione e dislocamento delle salme	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - G) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Sorveglianza sul collocamento delle ceneri in sepoltura o l'affidamento delle stesse ai familiari	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - B) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Autorizzazione alla dispersione delle ceneri	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - C) Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto ed immediato (es. erogazione contributi, etc.)	Concessioni cimiteriali	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizi cimiteriali	ARG - D) Contratti pubblici (generale)	Affidamento di beni e servizi cimiteriali sia sopra che sotto la soglia comunitaria	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Procedure di affidamento: pilotamento della procedura di affidamento - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

Servizio idrico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento idrico: Autorizzazioni a scarichi civili esistenti, non allacciati alla pubblica fognatura, confluenti in acque superficiali, suolo o sottosuolo	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna
Servizio idrico	ARG - B) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto ed immediato (es. autorizzazioni e concessioni, etc.)	Inquinamento idrico: Autorizzazione allacciamento alla pubblica fognatura per stabili di civile abitazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione (+/-) dei tempi - 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 - Assenza informatizzazione e digitalizzazione del processo - Accordi con soggetti privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Mancanza di controlli - Inadeguata diffusione della cultura della legalità - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Scarsa responsabilizzazione interna

ASSESSMENT delle misure relative agli uffici di vigilanza					
Ufficio	Tipologia di misura	Misura	Fasi e tempi	Indicatori	Valore target
Affari generali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Affari generali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Affari generali	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Affari generali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Affari generali	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	1
Affari generali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Affari generali	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Affari generali	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Affari generali	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Affari generali	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Affari generali	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Affari generali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Affari generali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Anticorruzione - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Anticorruzione - SERVIZIO 1	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Anticorruzione - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Anticorruzione - SERVIZIO 1	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Anticorruzione - SERVIZIO 1	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Assistenza e consulenza agli organi istituzionali	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	2024-2025	Percentuale di verifiche	70%
Attività culturali e socio-ricreative	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Attività culturali e socio-ricreative	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Attività culturali e socio-ricreative	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Attività culturali e socio-ricreative	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Attività culturali e socio-ricreative	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Attività culturali e socio-ricreative	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Attività culturali e socio-ricreative	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Attività culturali e socio-ricreative	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Attività culturali e socio-ricreative	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Attività culturali e socio-ricreative	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Attività culturali e socio-ricreative	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Attività culturali e socio-ricreative	b) Trasparenza	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Attività trasversale	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Attività trasversale	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Attività trasversale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Attività trasversale	f) Formazione	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Attività trasversale	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Attività trasversale	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Attività trasversale	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2024-2025	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Attività trasversale	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Attività trasversale	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Attività trasversale	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Attività trasversale	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Attività trasversale	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Attività trasversale	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Attività trasversale	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Attività trasversale	b) Trasparenza	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Biblioteca	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati

Biblioteca	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Biblioteca	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Biblioteca	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Biblioteca	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Biblioteca	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Comando Protezione Civile	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Comando Protezione Civile	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Comando Protezione Civile	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Comando Protezione Civile	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Comando Protezione Civile	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Comando Protezione Civile	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Comando Protezione Civile	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Comando Protezione Civile	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Comando Protezione Civile	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Comando Protezione Civile	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Comando Protezione Civile	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Consiglio comunale	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Definizione e pubblicazione del calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	2024-2025	Definizione e pubblicazione di un calendario degli incontri istruttori e trasmissione agli organi dei soggetti coinvolti	Avvenuta definizione del calendario
Consiglio comunale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Consiglio comunale	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Consiglio comunale	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	1
Consiglio comunale	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Consiglio comunale	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Consiglio comunale	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Consiglio comunale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, al fine della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	2024-2025	Percentuale di verifiche	70%
Consiglio comunale	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Consiglio comunale	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Consiglio comunale	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Consiglio comunale	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Contratti	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Contratti	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Contratti	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Contratti	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Contratti	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Controlli	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Controlli	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Controlli	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Controlli	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Controlli	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Controlli - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Controlli - SERVIZIO 1	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Controlli - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Controlli - SERVIZIO 1	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Controlli - SERVIZIO 1	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	b) Trasparenza	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati	2024-2025	Percentuale di avvenuta predeterminazione dei criteri	60%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Controllo attività' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1

Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Controllo attivita' edilizia ed abusivismo edilizio - condono	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Demografici	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Demografici	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Demografici	f) Formazione	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Demografici	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Demografici	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Demografici	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Demografici	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2024-2025	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Demografici	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Demografici	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Demografici	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Demografici	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Entrate tributarie	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Entrate tributarie	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Entrate tributarie	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Entrate tributarie	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Entrate tributarie	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Entrate tributarie	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Entrate tributarie	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Entrate tributarie	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Gare e contratti - AREA 1	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Gare e contratti - AREA 1	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Gare e contratti - AREA 1	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Gare e contratti - AREA 1	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Gare e contratti - AREA 1	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Gare e contratti - AREA 1	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Gare e contratti - AREA 1	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Gare e contratti Area 5	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Gare e contratti Area 5	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Gare e contratti Area 5	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Gare e contratti Area 5	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Gare e contratti Area 5	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Gestione bilancio	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Gestione bilancio	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Gestione bilancio	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Gestione bilancio	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Gestione bilancio	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Gestione bilancio	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Gestione bilancio	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Gestione del personale	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Gestione del personale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Gestione del personale	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Gestione del personale	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	1
Gestione del personale	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Gestione del personale	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Gestione del personale	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Gestione del personale	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Gestione del personale	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Gestione del personale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinita' con gli amministratori	2024-2025	Percentuale di verifiche	70%
Gestione del personale	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Gestione del personale	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Gestione del personale	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Gestione del personale	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%

Gestione del personale	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Giunta comunale	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Giunta comunale	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Giunta comunale	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Giunta comunale	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Giunta comunale	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Giunta comunale	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari	1
Giunta comunale	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Giunta comunale	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Giunta comunale	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Giunta comunale	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Giunta comunale	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità' con gli amministratori	2024-2025	Percentuale di verifiche	70%
Giunta comunale	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Giunta comunale	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Giunta comunale	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Giunta comunale	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Giunta comunale	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Informatica	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Informatica	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Informatica	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Informatica	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Informatica	f) Formazione	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Informatica	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Informatica	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Informatica	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Informatica	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2024-2025	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Informatica	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Informatica	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Informatica	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Informatica	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Informatica	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Informatica	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Lavori pubblici	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Lavori pubblici	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Lavori pubblici	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Lavori pubblici	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Lavori pubblici	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Lavori pubblici	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità' necessari	1
Lavori pubblici	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Lavori pubblici	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Lavori pubblici	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Lavori pubblici	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Lavori pubblici	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Lavori pubblici	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Lavori pubblici	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Lavori pubblici	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Lavori pubblici	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Lavori pubblici	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Lavori pubblici	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Legale e contenzioso	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Legale e contenzioso	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%

Legale e contenzioso	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	2024-2025	Avenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	1
Legale e contenzioso	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Legale e contenzioso	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizio e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Legale e contenzioso	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Legale e contenzioso	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Legale e contenzioso	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Manutenzioni	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Manutenzioni	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Manutenzioni	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Manutenzioni	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Manutenzioni	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Manutenzioni	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Manutenzioni	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Manutenzioni	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Manutenzioni	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Manutenzioni	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Manutenzioni	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Messi	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Messi	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Messi	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Messi	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Messi	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Messi	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Messi	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Messi	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Messi	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Messi	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Organi istituzionali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Organi istituzionali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Organi istituzionali	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Organi istituzionali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Organi istituzionali	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	2024-2025	Avenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalita' necessari	1
Organi istituzionali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Organi istituzionali	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Organi istituzionali	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicita' delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Organi istituzionali	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizio e controllo politico-amministrativo e attivita' gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Organi istituzionali	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Organi istituzionali	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Organi istituzionali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposta modulistica e sistemi informatizzati	80%
Organi istituzionali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Partecipazioni	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Partecipazioni	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Partecipazioni	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Partecipazioni	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Partecipazioni	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Patrimonio	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Patrimonio	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Patrimonio	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Patrimonio	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Patrimonio	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Patrimonio	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1

Patrimonio	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Patrimonio	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Patrimonio	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Patrimonio	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Patrimonio	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Patrimonio	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Patrimonio	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Patrimonio	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Patrimonio	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Patrimonio	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Patrimonio	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Politiche sociali	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Politiche sociali	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Politiche sociali	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Politiche sociali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Politiche sociali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Politiche sociali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Politiche sociali	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Politiche sociali	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Politiche sociali	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Politiche sociali	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Politiche sociali	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Politiche sociali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Politiche sociali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Politiche sociali	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Polizia amministrativa e affari commerciali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Polizia amministrativa e affari commerciali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Polizia amministrativa e affari commerciali	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Polizia amministrativa e affari commerciali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Polizia amministrativa e affari commerciali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Polizia amministrativa e affari commerciali	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Polizia amministrativa e affari commerciali	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Polizia amministrativa e affari commerciali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Polizia amministrativa e affari commerciali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Polizia amministrativa e affari commerciali	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Polizia stradale e mobilità	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Polizia stradale e mobilità	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Polizia stradale e mobilità	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Polizia stradale e mobilità	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Polizia stradale e mobilità	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Polizia stradale e mobilità	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Prevenzione della corruzione e illegalità	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Prevenzione della corruzione e illegalità	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Prevenzione della corruzione e illegalità	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Prevenzione della corruzione e illegalità	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Prevenzione della corruzione e illegalità	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Prevenzione della corruzione e illegalità	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Prevenzione della corruzione e illegalità	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Programmazione economico finanziaria	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Programmazione economico finanziaria	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Programmazione economico finanziaria	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Programmazione economico finanziaria	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Programmazione economico finanziaria	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Programmazione economico finanziaria	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%

Programmazione economico finanziaria	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Programmazione economico finanziaria	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Programmazione economico finanziaria	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Programmazione economico finanziaria	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Protocollo	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Protocollo	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Protocollo	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Protocollo	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Protocollo	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Protocollo	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Protocollo	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Protocollo	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Protocollo	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Pubblica Istruzione	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Pubblica Istruzione	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Pubblica Istruzione	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Pubblica Istruzione	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Pubblica Istruzione	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Pubblica Istruzione	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Pubblica Istruzione	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Pubblica Istruzione	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Pubblica Istruzione	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Pubblica Istruzione	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Pubblica Istruzione	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Pubblica Istruzione	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Pubblica Istruzione	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Pubblica Istruzione	b) Trasparenza	- Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Segreteria - Gabinetto Sindaco	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Segreteria - Gabinetto Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Segreteria - Gabinetto Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Segreteria - Gabinetto Sindaco	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Segreteria - Gabinetto Sindaco	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Segreteria - Gabinetto Sindaco	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Segreteria - Gabinetto Sindaco	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Servizi ausiliari	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Servizi ausiliari	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Servizi ausiliari	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Servizi ausiliari	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Servizi ausiliari	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Servizi ausiliari	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Servizi ausiliari	a) Controllo	- Riunione operativa con cadenza periodica per monitorare attuazione adempimento	2024-2025	Svolgimento di riunioni periodiche di confronto	50
Servizi ausiliari	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Servizi cimiteriali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Servizi cimiteriali	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Servizi cimiteriali	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Servizi cimiteriali	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Servizi cimiteriali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Servizi cimiteriali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Servizi cimiteriali	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Servizi cimiteriali	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Servizi cimiteriali	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Servizi cimiteriali	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Servizi cimiteriali	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Servizi cimiteriali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%

Servizi cimiteriali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Servizi cimiteriali	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Servizio ecologia e ambiente	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Servizio ecologia e ambiente	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Servizio ecologia e ambiente	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Servizio ecologia e ambiente	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Servizio ecologia e ambiente	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Servizio ecologia e ambiente	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Servizio ecologia e ambiente	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Servizio ecologia e ambiente	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Servizio ecologia e ambiente	d) Regolamentazione	- 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	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Servizio ecologia e ambiente	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Servizio ecologia e ambiente	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Servizio ecologia e ambiente	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Servizio ecologia e ambiente	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Servizio idrico	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Servizio idrico	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Servizio idrico	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Servizio idrico	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicità	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Sicurezza sui luoghi di lavoro	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Sicurezza sui luoghi di lavoro	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Sicurezza sui luoghi di lavoro	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	1
Sicurezza sui luoghi di lavoro	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Sicurezza sui luoghi di lavoro	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Sicurezza sui luoghi di lavoro	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifiche a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attività	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Sicurezza sui luoghi di lavoro	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Sicurezza sui luoghi di lavoro	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Sicurezza sui luoghi di lavoro	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Sindaco	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Sindaco	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Sindaco	b) Trasparenza	- Misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	2024-2025	Avvenuta adozione di misure di trasparenza volte a garantire la nomina di RP a soggetti in possesso dei requisiti di professionalità necessari	1
Sindaco	b) Trasparenza	- Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	2024-2025	Percentuale di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	100%
Sindaco	f) Formazione	- Potenziamento della distinzione tra indirizzo e controllo politico-amministrativo e attività gestionale mediante adeguati percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2024-2025	Attuazione di percorsi formativi ad hoc rivolti agli amministratori	2
Sindaco	a) Controllo	- Rafforzamento dei meccanismi di monitoraggio dei rapporti con enti/soggetti, con i quali sono stati stipulati contratti, interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, ai fini della verifica di eventuali relazioni di parentela o affinità con gli amministratori	2024-2025	Percentuale di verifiche	70%
Sindaco	a) Controllo	- Sistemi di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti, anche prevedendo la rendicontazione periodica al RPC, almeno per contratti di importo rilevante, atti a far emergere l'eventuale frequente ricorrenza dei medesimi nominativi o di reclami/segnalazioni sulle nomine effettuate	2024-2025	Attuazione di controllo incrociato sui provvedimenti di nomina di commissari e consulenti	1
Sindaco	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Sportello unico attività produttive	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attività specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Sportello unico attività produttive	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Sportello unico attività produttive	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Sportello unico attività produttive	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Sportello unico attività produttive	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilità derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Sportello unico attività produttive	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%

Sportello unico attivita' produttive	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Sportello unico attivita' produttive	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Sportello unico attivita' produttive	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Sportello unico attivita' produttive	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Sportello unico attivita' produttive	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichè a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Sportello unico attivita' produttive	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Sportello unico attivita' produttive	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Sportello unico attivita' produttive	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Statistica	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Statistica	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Territoriali e servizi speciali	a) Controllo	- Adeguata verbalizzazione delle attivita' specie con riguardo alle riunioni	2024-2025	Numero incontri e riunioni verbalizzate	80%
Territoriali e servizi speciali	m) Regolazione dei rapporti con i rappresentanti di interessi particolari (lobbies)	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPCT	2024-2025	Percentuale di verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico, con il coinvolgimento del RPCT, tra quelle svolte	80%
Territoriali e servizi speciali	d) Regolamentazione	- Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'OE	2024-2025	Percentuale sul totale delle determine a contrarre di esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE	80%
Territoriali e servizi speciali	f) Formazione	- Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti	2024-2025	Eventi di formazione attuati	2
Territoriali e servizi speciali	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Territoriali e servizi speciali	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%
Territoriali e servizi speciali	a) Controllo	- Monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale, con motivazione degli scostamenti dalla programmazione	2024-2025	Esecuzione del monitoraggio semestrale o trimestrale o bimestrale	100%
Territoriali e servizi speciali	d) Regolamentazione	- Motivazione specifica delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	2024-2025	Percentuale di avvenuta motivazione delle scelte assunte e soprattutto di eventuali scostamenti da precedenti orientamenti dell'ufficio	100%
Territoriali e servizi speciali	d) Regolamentazione	- Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione dell'OE nelle procedure semplificate	2024-2025	Percentuale di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate	100%
Territoriali e servizi speciali	l) Disciplina del conflitto di interessi	- Potenziamento della distinzione funzionale tra RUP o responsabile procedimento e superiore gerarchico	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Territoriali e servizi speciali	d) Regolamentazione	- Regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita', mediante circolari o direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere motivato; creazione di flussi informativi	2024-2025	Adozione di circolari o direttive di regolazione dell'esercizio della discrezionalità' nei procedimenti amministrativi e nei processi	1
Territoriali e servizi speciali	a) Controllo	- Sistema di controlli sul contratto a diversi livelli: verifichè a cura del project manager o del resp. del servizio, di un referente tecnico appositamente incaricato, del direttore del contratto, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita'	2024-2025	Percentuale di verifiche	70% verifiche effettuate
Territoriali e servizi speciali	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Territoriali e servizi speciali	e) Semplificazione	- Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard di verbali con check list	2024-2025	Percentuale di utilizzo di modelli standard di verbali con check list	70%
Territoriali e servizi speciali	b) Trasparenza	Direttive/linee guida interne, oggetto di pubblicazione, che disciplinino la procedura da seguire, improntata ai massimi livelli di trasparenza e pubblicita'	2024-2025	Direttive e circolari adottate per prevenire il comportamento a rischio	1
Trasparenza	f) Formazione	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Trasparenza	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2024-2025	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Trasparenza	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Trasparenza - SERVIZIO 1	f) Formazione	- Formazione specialistica sul tema dell'accesso, della comunicazione istituzionale e della trasparenza	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Trasparenza - SERVIZIO 1	a) Controllo	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all'emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013)	2024-2025	Percentuale di controlli periodici e monitoraggio dei tempi procedurali	60%
Trasparenza - SERVIZIO 1	e) Semplificazione	- Standardizzazione e omogeneizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	2024-2025	Percentuale di utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati	80%
Urbanistica	f) Formazione	- Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	2024-2025	Corsi di formazione programmati	50% corsi attuati sui corsi programmati
Urbanistica	f) Formazione	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei dati personali	2024-2025	Eventi di formazione attuati	1
Urbanistica	d) Regolamentazione	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilita' dello sviluppo del processo e alla riduzione del rischio di 'blocchi' non controllabili con emersione delle responsabilita' per ciascuna fase (misura trasversale prevista dal PNA 2013), nei limiti di fattibilita' derivanti dalla progettazione della misura	2024-2025	Percentuale di avvenuta informatizzazione dei processi	80%

SCHEDA PER LA PREDISPOSIZIONE ENTRO IL 31 GENNAIO 2024 DELLA RELAZIONE ANNUALE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

La presente scheda è compilata dal RPCT delle pubbliche amministrazioni/enti tenuti all'adozione della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO 2023 o del PTPCT 2023 e pubblicata sul sito istituzionale dell'amministrazione.

Le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico nonché gli enti pubblici economici utilizzano, per quanto compatibile, la presente scheda con riferimento alle misure anticorruzione adottate in base al PNA 2022 (Delibera ANAC n. 7/2023).

ID	Domanda	Risposta (selezionare dal menù a tendina un'opzione di risposta oppure inserire il valore richiesto)	Ulteriori Informazioni (Max 2000 caratteri)
2	GESTIONE DEL RISCHIO		
2.A	Indicare se è stato effettuato il monitoraggio delle misure programmate nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT o nel MOG 231 (domanda facoltativa)		
2.A.4	Se non è stato effettuato il monitoraggio, indicare le motivazioni del mancato svolgimento		
2.B	Indicare in quali delle seguenti aree si sono verificati eventi corruttivi e indicarne il numero (più risposte sono possibili). (Riportare le fattispecie penali, anche con procedimenti pendenti e gli eventi corruttivi e le condotte di natura corruttiva come definiti nel PNA 2019 (Parte I, § 2), nella delibera n. 215 del 26 marzo 2019 (§ 3.3.) e come mappati nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nei PTPCT delle amministrazioni/enti) o nel MOG 231:		
2.B.0	Aree a rischio considerate prioritarie	No	
2.B.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.B.1	Acquisizione e gestione del personale	No	
2.B.2	Contratti pubblici	No	
2.B.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	No	
2.B.5	Affari legali e contenzioso	No	

2.B.6	Incarichi e Nomine	No	
2.B.7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	No	
2.B.8	Aree di rischio ulteriori (elencare quali)		
2.B.9	Non si sono verificati eventi corruttivi	No	
2.C	Se si sono verificati eventi corruttivi, indicare se nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, nel PTPCT 2023 o nel MOG 231 erano state previste misure per il loro contrasto		
2.E	Indicare se sono stati mappati i processi (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)	Si, parzialmente	
2.F	Se sono stati mappati i processi indicare se afferiscono alle aree prioritarie come individuate nel PNA 2022 (cfr. PNA 2022, Programmazione e Monitoraggio PIAO e PTPCT, § 3.1.2)		
2.F.0	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	No	
2.F.00	Processi collegati a obiettivi di performance	Si	
2.F.000	Processi con esposizione a rischi corruttivi significativi	No	
2.F.0000	Procedure relative ad aree a rischio specifico del singolo ente	No	
2.F.1	Contratti pubblici	Si	
2.F.2	Incarichi e nomine	Si	
2.F.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Si	
2.F.5	Acquisizione e gestione del personale	Si	
2.G	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO o il PTPCT è stato elaborato in collaborazione con altre amministrazioni/enti (<u>domanda facoltativa</u>)		
2.H	Indicare se la sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO è stata elaborata in collaborazione o in coordinamento con i responsabili delle altre sezioni del PIAO		

3	MISURE SPECIFICHE		
3.A	Indicare se sono state attuate misure specifiche oltre a quelle generali	Sì,	
3.B.	Indicare quali sono le tre principali misure specifiche attuate (<i>domanda facoltativa</i>)		
4	TRASPARENZA		
4.A	Indicare se è stato informatizzato il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente"	Sì (indicare le principali sotto-sezioni alimentate da flussi informatizzati di dati)	delibere, determine, bandi di gara e ordinanze
4.B	Indicare se il sito istituzionale, relativamente alla sezione "Amministrazione trasparente o Società trasparente ", ha l'indicatore delle visite	No (indicare se non è presente il contatore delle visite)	
4.C	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	No	
4.D	Indicare se sono pervenute richieste di accesso civico "generalizzato" (art. 5, co. 1 dlgs 33/2013)	Sì (riportare il numero complessivo di richieste pervenute e, se disponibili, i settori interessati dalle richieste di accesso generalizzato)	2
4.E	Indicare se è stato istituito il registro degli accessi	Sì (se disponibili, indicare i settori delle richieste)	PER OGNUNA DELLE 7 AREE
4.F	E' rispettata l'indicazione che prevede di riportare nel registro l'esito delle istanze (<i>domanda facoltativa</i>)		
4.G	Indicare se sono stati svolti monitoraggi sulla pubblicazione dei dati	Sì (indicare la periodicità dei monitoraggi e specificare se essi hanno riguardato la totalità oppure un campione di obblighi per amministrazioni/enti con meno di 50 dipendenti)	IL MONITORAGGIO E' STATO EFFETTUATO DAL NUCLEO DI VALUTAZIONE
4.G.1	Indicare se è stata garantita trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all’attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)	No, indicare le motivazioni	
4.H	Formulare un giudizio sul livello di adempimento degli obblighi di trasparenza indicando quali sono le principali inadempienze riscontrate nonché i principali fattori che rallentano l’adempimento		L'Ente ha raggiunto un soddisfacente livello di conformità nell'adempimento degli obblighi di trasparenza, rispetto agli anni pregressi, con notevole implementazione di dati e documenti in alcune sezioni. Nonostante la strutturale carenza di organico vi è un buon livello di compliance rispetto agli obblighi di trasparenza e completezza dei dati.
5	FORMAZIONE DEL PERSONALE		

5.A	Indicare se è stata erogata la formazione dedicata specificamente alla prevenzione della corruzione tenendo anche conto dell'obbligo di formazione sui temi dell'etica (art. 15, co. 5-bis, del d.P.R. 62/2013).	Si	
5.B	Se non è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare le ragioni della mancata erogazione		
5.E	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione indicare se ha riguardato, in particolare: <i>(domanda facoltativa)</i>		
5.E.0	La gestione delle situazioni di conflitto di interessi		
5.E.1	Etica ed integrità		
5.E.2	I contenuti dei codici di comportamento		
5.E.3	I contenuti del PTPCT/Sezione anticorruzione e trasparenza PIAO/MOG 231		
5.E.4	Processo di gestione del rischio		
5.C	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, indicare quali soggetti tra i seguenti hanno svolto le docenze:		
5.C.1	SNA		
5.C.2	Università		
5.C.3	Altro soggetto pubblico (specificare quali)		
5.C.4	Soggetto privato (specificare quali)	Si	Quality management srl
5.C.5	Formazione in house		
5.C.6	Altro (specificare quali)		
5.D	Se è stata erogata la formazione in materia di prevenzione della corruzione, formulare un giudizio sulla formazione erogata con particolare riferimento all'appropriatezza di destinatari e contenuti, sulla base di eventuali questionari somministrati ai partecipanti		
6	ROTAZIONE DEL PERSONALE		
6.A	Indicare il numero di unità di personale dipendente di cui è composta l'amministrazione:		
6.A.1	Numero dirigenti o equiparati	5	
6.A.2	Numero non dirigenti o equiparati	45	
6.B	Indicare se nell'anno 2023 è stata effettuata la rotazione dei dirigenti come misura di prevenzione del rischio	No, anche se la misura era prevista dal PTPCT/Sezione PIAO/MOG 231 con riferimento all'anno 2023	

6.C	Indicare se l'ente, nel corso del 2023, è stato interessato da un processo di riorganizzazione (anche se avviato in anni precedenti e concluso o in corso nel 2023) (<i>domanda facoltativa</i>)		
7	INCONFERIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI D.LGS. 39/2013		
7.A	Indicare se sono state effettuate verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati sull'insussistenza di cause di inconferibilità	Sì (indicare il numero di verifiche e il numero di eventuali violazioni accertate)	
7.B	Indicare, con riferimento all'anno 2023, se è stata accertata l'inconferibilità degli incarichi dirigenziali per sussistenza di condanna penale, ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013		
8	INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI - D.LGS. 39/2013		
8.A	Indicare se sono state adottate misure per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità	Sì (indicare quali e il numero di violazioni accertate)	0
9	CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE INCARICHI AI DIPENDENTI		
9.A	Indicare se è stata adottata una procedura prestabilita per il rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	Sì	
9.C	Indicare se sono pervenute segnalazioni sullo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati		
10	TUTELA DI CHI SEGNALE ILLECITI (WHISTLEBLOWING)		
10.A	Indicare se è stato attivato un canale interno per la presentazione e la gestione di segnalazione di condotte illecite (d.lgs. 24/2023)	Sì	

10.C	Se non è stata attivata la piattaforma informatica, ai sensi dell'art. 4, co. 1 del d.lgs. 24/2023 e come indicato nelle LLGG ANAC di cui alla delibera n. 311 del 12 luglio 2023, indicare attraverso quali altri mezzi il segnalante può inoltrare la segnalazione		
10.D	Se è stato attivato il canale interno per la segnalazione indicare se sono pervenute segnalazioni di whistleblower	No	
11	CODICE DI COMPORTAMENTO		
11.A	Indicare se è stato adottato il codice di comportamento che integra e specifica il codice adottato dal Governo (D.P.R. n. 62/2013)	Sì	
11.B	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se gli obblighi di condotta ivi previsti sono stati estesi a tutti i soggetti di cui all'art. 2, co. 3, d.P.R. 62/2013 (collaboratori e consulenti, titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, collaboratori di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore delle amministrazioni) (<u>domanda facoltativa</u>)		
11.C	Se è stato adottato il codice di comportamento, indicare se sono pervenute segnalazioni relative alla violazione del D.P.R. n. 62/2013 e delle eventuali integrazioni previste dal codice dell'amministrazione		
11.D	Indicare se il codice di comportamento dell'amministrazione è stato adeguato alle modifiche intercorse nel 2023 al d.P.R. n. 62/2013	L'adeguamento è in corso	
12	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI		
12.B	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi a carico dei dipendenti	No	
12.D	Se nel corso del 2023 sono stati avviati procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, indicare quanti sono riconducibili a fatti penalmente rilevanti (il numero di procedimenti per ciascuna tipologia; lo stesso procedimento può essere riconducibile a più reati):		
12.D.1	Peculato - art. 314 c.p.	0	

12.D.2	Concussione - art. 317 c.p.	0	
12.D.3	Corruzione per l’esercizio della funzione - art. 318 c.p.	0	
12.D.4	Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio -art. 319 c.p.	0	
12.D.5	Corruzione in atti giudiziari -art. 319ter c.p.	0	
12.D.6	Induzione indebita a dare o promettere utilità - art. 319quater c.p.	0	
12.D.7	Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio -art. 320 c.p.	0	
12.D.8	Istigazione alla corruzione -art. 322 c.p.	0	
12.D.9	Traffico di influenze illecite -art. 346-bis c.p.	0	
12.D.10	Turbata libertà degli incanti -art. 353 c.p.	0	
12.D.11	Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente -art. 353 bis c.p.	0	
12.D.12	Altro (specificare quali)	0	
12.E	Indicare a quali aree di rischio sono riconducibili i procedimenti disciplinari per eventi corruttivi, penalmente rilevanti e non (Indicare il numero di procedimenti per ciascuna delle sottostanti aree):		
12.E.0	Aree a rischio considerate prioritarie	0	
12.E.00	Gestione fondi PNRR e fondi strutturali	0	
12.E.1	Contratti pubblici	0	
12.E.2	Incarichi e nomine	0	
12.E.3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	0	
12.E.5	Acquisizione e gestione del personale	0	
12.F	Indicare se nel corso del 2023 sono stati avviati a carico dei dipendenti procedimenti disciplinari per violazioni del codice di comportamento, anche se non configurano fattispecie penali	Sì	
13	ALTRE MISURE		

13.A	Indicare se si sono verificate violazioni dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del d.lgs. n. 165/2001 per i soggetti condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati di cui al Capo I, Titolo II, Libro II, c.p.	No	
13.B	Indicare se ci sono stati casi di attivazione delle azioni di tutela previste in eventuali protocolli di legalità o patti di integrità inseriti nei contratti stipulati (cfr. Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 - Bando tipo n. 1 - 2023)	No	
14	ROTAZIONE STRAORDINARIA		
14.A	Indicare se si è reso necessario adottare provvedimenti di rotazione straordinaria del personale di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs.165/2001, a seguito dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per le condotte di natura corruttiva (cfr. Delibera n. 215 del 26 marzo 2019)	No	
15	PANTOUFLAGE		
15.A	Indicare se sono stati individuati casi di pantouflage di dirigenti	No	
15.B	Indicare se sono state attuate le misure per prevenire il pantouflage.	Sì, secondo il modello operativo di cui al PNA 2022	

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA III	SERVIZI DEMOGRAFICI - INFORMATICA	SERVIZI DEMOGRAFICI – STATISTICA – SERVIZI AUSILIARI – INFORMATICA -
OBIETTIVO n.1	Cambio di residenza/abitazione on-line	Peso 30%
OBIETTIVO n.2	Riduzione tempi emissione CIE del 5%/anno	Peso 30%
OBIETTIVO n.3	regolarizzazione trimestrale di accertamento e liquidazione CIE	Peso 20%
OBIETTIVO n. 4	aggiornamento piano triennale per l'informatica e la transizione al digitale	Peso 20%

BALDASSARRE TERESA	OPERATORI ESPERTI
CHIANESE SALVATORE	OPERATORI
D'ANDREA SAVERIA	ISTRUTTORI
FEOLA MICHELE	OPERATORI ESPERTI
FUSELLA ROSSELLA	OPERATORI ESPERTI
GENTILE FRANCESCO	ISTRUTTORI
GOLVELLI ANNA LISA	ISTRUTTORI
MAIETTA GIACOMO	OPERATORI ESPERTI
RAZZANO ANNA	OPERATORI ESPERTI
TAGLIAFIERRO GIUSEPPINA	ISTRUTTORI
ZAMPELLA ANGELINA	ISTRUTTORI

Risorse finanziarie: vedi PEG allegato

AREA	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – STATISTICA – SERVIZI AUSILIARI – INFORMATICA -
SETTORE/UFFICIO	ANAGRAFE/INFORMATICA
ASSESSORE	GIOVANNI VARRIALE
RESPONSABILE	Nicola Iannicola
Dipendenti coinvolti	Ufficio anagrafe e informatica

Priorità	Durata	Peso
Alta	Biennale	30%

OBIETTIVO n.1: Richieste cambio di residenza/abitazione on-line

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - BIENNALE 2024/2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	COMPLETAMENTO servizio collegato al portale istituzionale, che permetta ai cittadini di inoltrare richieste di cambio di residenza/abitazione previa autenticazione tramite SPID o CIE. Possibilità di seguire l'evoluzione della propria istanza attraverso notifiche push attraverso l'AppIO/email/portale istituzionale.
Risultati attesi	L'apertura di uno sportello virtuale avvantaggerà non solo i cittadini, che potranno fare tutto da casa senza necessità di recarsi in Comune fruendo dunque del servizio in qualsiasi momento, ma a regime consentirà di ridurre l'accesso dell'utenza allo sportello fisico del Comune: niente più spostamenti, niente code, accesso 7 giorni su 7, 24 ore su 24; l'Ente, dal canto suo, grazie all'attivazione della certificazione <i>online</i> , potrà garantire il servizio anche in momenti di emergenza, ottimizzare le risorse, riducendo i tempi di impiego del personale agli sportelli con conseguente possibilità di utilizzo in altre attività.
VALORE PUBBLICO	Riduzione dell'accesso dei cittadini agli sportelli, visibilità dei servizi digitali presso la cittadinanza, possibilità di impiego di risorse umane in altre attività.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
piattaforma	Notifica dell'avvenuto inoltro dell'istanza	31/12/2024	31/12/2025	50%
Atti amministrativi per l'avvio del servizio ai cittadini (servizi demografici)	Adozione atti propedeutici all'avvio del servizio	30/10/2024	01/01/2025	30%

Divulgazione del servizio attraverso il Portale Istituzionale, con indicazione delle istruzioni per la relativa fruizione	Servizio pubblicato e pubblicizzato su portale istituzionale	31/12/2024	31/12/2025	20%

AREA	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI – STATISTICA – SERVIZI AUSILIARI – INFORMATICA -
SETTORE/UFFICIO	ANAGRAFE
ASSESSORE	GIOVANNI VARRIALE
RESPONSABILE	Nicola Iannicola
Dipendenti coinvolti	ZAMPELLA-TAGLIAFIERRO

Priorità	Durata	Peso
Alta	Biennale	30%

OBIETTIVO n.2: riduzione dei tempi di rilascio delle CIE del 5% /anno

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO – BIENNALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Il progetto di riduzione dei tempi di rilascio della CIE ha due obiettivi: efficientare il procedimento di rilascio del documento di identità attraverso avanzate soluzioni tecnologiche e garantire l'emissione della Carta di Identità Elettronica per tutti i cittadini italiani residenti in Italia e per i cittadini italiani residenti all'estero iscritti all'AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero).
Risultati attesi	Incremento dei livelli efficienza dell'Ente per il raggiungimento di maggiore soddisfazione per l'utenza
Impatti attesi esterni ed interni	I cittadini possono accedere ai servizi online aderenti con le credenziali CIE in maniera semplice e veloce, riducendo tempi di attesa e vedendo soddisfatte le proprie richieste in tempi rapidi

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Aggiornamento agenda CIE- miglioramento del dato di emissione annuale delle CIE del 5%/	Migliorare i tempi di rilascio garantendo assistenza e risposta agli utenti nei giorni di apertura dello sportello ai cittadini	01/07/2024	31/12/2025	100%

Aggiornamento agenda CIE- miglioramento del dato di emissione annuale delle CIE del 5%/		01/01/2025	31/12/2025	100%

COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA	AREA SERVIZI DEMOGRAFICI –
SETTORE/UFFICIO	ANAGRAFE
ASSESSORE	GIOVANNI VARRIALE
RESPONSABILE	Nicola Iannicola
Dipendenti coinvolti	Ufficio anagrafe

Priorità	Durata	Peso
Alta	Biennale(2024-2025)	20%

OBIETTIVO n. 3: regolarizzazione trimestrale di accertamento e liquidazione CIE

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	ACCERTAMENTO ENTRATE RISCOSSE PER DIRITTI CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE), CONTESTUALE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DOVUTI ALLO STATO E ACCERTAMENTO DELLE SOMME RIVERSATE DALLO STATO ANNUALITA' 2023 E PRECEDENTI e regolarizzazione del sistema trimestrale di accertamento e liquidazione ".... per le CIE emesse e contabilizzate a partire dal 01/01/2020, la comunicazione del riepilogo trimestrale dei versamenti dovrà essere effettuata dai Comuni mediante esclusivamente accedendo al "Portale pagamenti CIE" realizzato dal Ministero, seguendo le modalità indicate nel "Manuale operativo" - Circolare n. 4/2020 - Manuale Operativo Pagamenti CIE, ver 1.0
Risultati attesi	REGOLARIZZAZIONE CONTABILE DEGLI INCASSI E DEI PAGAMENTI.
VALORE PUBBLICO	Mettere a “regime” le attività incasso e pagamenti e velocizzare le operazioni di riassegnazione dei corrispettivi CIE al Comune.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
ACCERTAMENTO ENTRATE RISCOSSE PER DIRITTI CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE), CONTESTUALE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DOVUTI ALLO STATO E ACCERTAMENTO DELLE SOMME RIVERSATE DALLO STATO ANNUALITA' 2023 E PRECEDENTI		01/8/2024	31/12/2024	50%
ACCERTAMENTO trimestrale ENTRATE RISCOSSE PER DIRITTI CARTE DI IDENTITÀ ELETTRONICHE (CIE), CONTESTUALE IMPEGNO E LIQUIDAZIONE DEI CORRISPETTIVI DOVUTI ALLO STATO E ACCERTAMENTO DELLE SOMME RIVERSATE DALLO STATO		01/01/2025	31/12/2025	50

AREA	AREA SERVIZI INFORMATICI
SETTORE/UFFICIO	TRASVERSALE
ASSESSORE	GIOVANNI VARRIALE
RESPONSABILE	Nicola Iannicola
Dipendenti coinvolti	Ufficio informatica - a tutti i dirigenti/responsabili P.O. e a tutti i dipendenti;

Priorità	Durata	Peso
Alta	Biennale 2024-2025	20%

OBIETTIVO n. 4: aggiornamento piano triennale per l’informatica e la transizione al digitale ED AGGIORNAENTO IN MATERIA DI CYBER SICUREZZA

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/di miglioramento
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Aggiornamento 2024/2026 del Piano Triennale per l’informatica nella Pubblica Amministrazione
Risultati attesi	promuovere la trasformazione digitale dell’amministrazione pubblica italiana che deve avvenire nel contesto del mercato unico europeo di beni e servizi digitali, secondo una strategia che si propone di migliorare l’accesso online ai beni e servizi in tutta Europa per i consumatori e le imprese, e creare un contesto favorevole affinché le reti e i servizi digitali possano svilupparsi per massimizzare il potenziale di crescita dell’economia digitale europea e della cittadinanza digitale gli obiettivi del PT sono inseriti nel Piano della Performance/PDO-PEG ai sensi dell’art. 12 comma 1-ter del CAD, secondo cui l’attuazione delle disposizioni del Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti;
VALORE PUBBLICO	dare attuazione al Codice dell’Amministrazione Digitale (CAD) di cui al D.Lgs. 82/2005 e successive modifiche e integrazioni, e ai Piani triennali nazionali per l’Informatica (PT) redatto dall’Agenzia per l’Italia Digitale (AGID);

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione aggiornamento PT informatica	L’aggiornamento 2022-2024 costituisce l’evoluzione delle due precedenti edizioni, ma, in modo ancor più evidente, attribuisce uno spazio più rilevante al PNRR, oltre a fornire un quadro organico dei vari ambiti di cui si compone, tramite la collaborazione con i soggetti	01/8/2024	31/12/2024	50%

	che esercitano competenze istituzionali e responsabilità sull'implementazione. Il nuovo Piano 2024-2026 si inserisce nel più ampio contesto di riferimento definito dal programma strategico "Decennio Digitale 2030", istituito dalla Decisione (UE) 2022/2481 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 14 dicembre 2022, i cui obiettivi sono articolati in quattro dimensioni: competenze digitali, servizi pubblici digitali, digitalizzazione delle imprese e infrastrutture digitali sicure e sostenibili.			
Coordinamento organizzaiozne corsi Syllabus in materia alfabetizzazione digitale rivolto a tutto il personale dipendente		1/6/2024	30/8/2024	30
Organizzazione corsi Cyber security		01/01/2025	31/12/2025	20

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA IV	FINANZA E TRIBUTI	PROGRAMMAZIONE ECONOMICO FINANZIARIA – GESTIONE BILANCIO – GESTIONE DEL PERSONALE – ENTRATE TRIBUTARIE
OBIETTIVO n.1	RIDUZIONE FCDE PER RECUPERO ENTRATE TRIBUTARIE ED EXTRATRIBUTARIE	Peso 30%
OBIETTIVO n.2	EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO – BOLLETTAZIONE CONSUMI IDRICI E VERIFICHE MOROSITÀ	Peso 30%
OBIETTIVO n.3	DIGITALIZZAZIONE ENTRATE- PAGOPA	Peso 20%
OBIETTIVO n.4	ASSUNZIONI E VALORIZZAZIONE DEL PERSONALE	Peso 20%

PERSONALE ASSEGNATO

DI FRANCIA AMERIGO	OPERATORI ESPERTI
DI SEGNI GRAZIANO	ISTRUTTORI
PARISE DONATO MARIA	ISTRUTTORI
PETRILLO DOMENICO	OPERATORI ESPERTI
TRITONE ALESSANDRA	OPERATORI ESPERTI

RISORSE FINANZIARIE: vedi PEG allegato

AREA AREA FINANZE E TRIBUTI

SETTORE/UFFICIO TRIBUTI

ASSESSORE Assessore alle Finanze

RESPONSABILE Carmela Campolattano

Dipendenti coinvolti Ufficio tributi

Priorità	Durata	Peso
Alta	Triennale	30%

OBIETTIVO N.1: RECUPERO EVASIONE FISCALE

TIPO DI DI MIGLIORAMENTO – TRIENNIO
OBIETTIVO - Con aggiornamento annuale
DESCRIZIONE

OBIETTIVO

Garantire un'efficace azione nella gestione delle entrate tributarie di competenza e a contrastare decisamente l'evasione fiscale sui tributi locali. Tramite:

- una efficiente azione di contrasto all'evasione esercitata mediante l'esercizio organizzato e continuativo dell'attività di accertamento tributario cui riconnettere una significativa quantità di maggiori entrate per il bilancio comunale con contestuale riduzione del FCDE
- un'efficace attività di riscossione (soprattutto in sede coattiva)
- rateizzazione a seguito di provvedimento di accertamento tributario.

Risultati attesi I risultati attesi saranno visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributaria.

Valore pubblico: Verso l'esterno ci si auspica una maggiore equità contributiva. È evidente l'apporto al permanere degli equilibri di bilancio.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Recupero evasione TARI – Emissione avvisi di accertamento Anni 2018-2019	Emissione stampa, imbustamento e postalizzazione	1/7/2024	31/7/2024	20%
Emissione sollecito idrico 2022	Emissione stampa, imbustamento e postalizzazione		31/12/2024	20%
Emissione avvisi di accertamento IMU 2019-2020	Approvazione tariffe e agevolazione in Consiglio Comunale.		31/12/2024	5%
	postalizzazione.			
Creazione ed implementazione del “Fascicolo Contribuente”	Digitalizzazione e atti e/o comunicazioni inerenti ogni singolo contribuente		31/12/2024	10%

AREA

AREA FINANZE E TRIBUTI – AREA PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI CIMITERIALI

SETTORE/UFFICIO

ACQUEDOTTO

ASSESSORE

Assessore alle Finanze

RESPONSABILE

Carmela Campolattano – giuseppe Fusco

Dipendenti coinvolti

Ufficio Acquedotto – Manutentori Area Tecnica

Priorità	Durata	Peso
Alta	Biennale	30%

OBIETTIVO n. 2: EFFICIENTAMENTO DEL SERVIZIO ACQUEDOTTO – BOLLETTAZIONE CONSUMI IDRICI E VERIFICHE MOROSITÀ

TIPO DI OBIETTIVO

OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNIO

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Efficientamento del servizio Acquedotto – Miglioramento ed accelerazione delle attività di rilevazione dei consumi – bollettazione entro I termini di legge – **Sostituzione**

contatori guasti – Recupero morosità.

Risultati attesi	I risultati attesi saranno visibili in bilancio quali poste attive indicanti il recupero evasione tributaria.
Valore pubblico:	Verso l'esterno ci si auspica una maggiore equità contributiva. È evidente l'apporto al permanere degli equilibri di bilancio.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Liste di carico e bollettazione –	Emissione ruolo, stampa, imbustamento e postalizzazione		31/12/2024	20%
Lettture Consumi Idrici annualità 202	Completamento letture consumi idrici Utenze domestiche e non domestiche		31/12/2024	20%
Recupero evasione Acquedotto	Accertamento utenze non censite		31/12/2024	20%
Accertamento e Riscossione posizioni morose	Verifica posizioni debitorie in essere		31/12/2024	20%
Fornitura/sostituzione contatori guasti di competenza UTC			31/12/2024	20%

AREA	AREA FINANZE E TRIBUTI – AREA SERVIZI DEMOGRAFICI - INFORMATICA
SETTORE/UFFICIO	TRIBUTI - RAGIONERIA
ASSESSORE	Assessore alle Finanze
RESPONSABILE	Carmela Campolattano
Dipendenti coinvolti	Ufficio Tributi/Ragioneria/Informatica

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	20%

OBIETTIVO n. 3: DIGITALIZZAZIONE ENTRATE - PAGOPA.

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 20224
DESCRIZIONE	
OBIETTIVO	offrire i servizi ai cittadini in modalità digitale prevedendone l'accesso con SPID (Sistema Pubblico di Identità Digitale) e CIE (Carta d'Identità Elettronica), consentendo di effettuare i pagamenti usando la piattaforma pagoPa ed integrandosi con nuovi servizi accessibili attraverso l'App IO. Digitalizzare le procedure consente di offrire servizi in modo più efficiente, riducendo i tempi di attesa dei cittadini e, si auspica, semplificando e migliorando il rapporto tra cittadini e pubblica amministrazione. PagoPa previene inoltre la possibilità di effettuare pagamenti errati, controllando l'esistenza della posizione debitoria e la sua consistenza al momento del pagamento ed evitando pertanto che i versamenti finiscano a

Comuni errati o vengano eseguiti doppi versamenti e si perda tempo con le conseguenti pratiche di rimborso. Proprio al fine di evitare errori legati all'utilizzo di sistemi al di fuori della piattaforma unica per la gestione degli incassi, gli enti non possono pubblicare l'IBAN di accredito sul sito istituzionale e devono rivedere la propria modulistica, al fine di eliminare ogni riferimento in chiaro all'IBAN per il pagamento.

Un altro aspetto positivo del nuovo sistema è la riduzione dei tempi entro cui gli enti potranno riscontrare l'accredito delle somme incassate. L'articolo 2-bis del D.L. n.193/2016 stabilisce che gli enti debbano riscuotere le proprie entrate tributarie, ad eccezione di quanto previsto per l'Imu, per mezzo di incasso diretto sul conto di tesoreria o su altri conti correnti postali a loro intestati in aggiunta al modello unificato di pagamento. Quindi, per raggiungere gli obiettivi di efficienza e di semplificazione, oltre alla formazione del personale degli uffici, che deve essere in grado di fornire tutte le informazioni necessarie ai cittadini, serviranno notevoli investimenti per dotarsi degli applicativi e degli strumenti in grado di interfacciarsi con gli standard previsti dalla transizione digitale.

L'ente, quindi, individuato il o i partner tecnologici, dovrà:

- analizzare le entrate tributarie ed extratributarie di competenza dei vari servizi per tipologia;
- verificare l'esistenza di una banca dati digitale per ciascuna;
- collegare le banche dati esistenti con il software del partner per la creazione delle posizioni debitorie;
- collegamento degli incassi con le posizioni debitorie in precedenza create;
- trasferimento dell'informazione dell'avvenuto pagamento nella banca dati iniziale al fine di mantenere un costante allineamento dei dati;
- collegamento degli incassi con il programma di contabilità mediante l'emissione delle relative reversali.

Risultati attesi Digitalizzazione dell'entrate dell'ente e del relativo incasso.

Valore pubblico Rendere più semplici i rapporti tra la Pubblica Amministrazione e il Cittadino, Appare innanzitutto necessario un cambiamento culturale che favorisca l'utilizzo delle nuove tecnologie.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Digitalizzazione TARI-completamento	Stampa bollettini con modalità di pagamento piattaforma PagoPA,		31/12/2024	30%

	pagamento F24			
Digitalizzazione IMU-completamento	Stampa bollettini con modalità di pagamento piattaforma PagoPA, affiancata al metodo tradizionale di pagamento F24		31/12/2024	30%
Elaborazione incassi posizioni debitorie-completamento	Collegamento degli incassi con il programma di contabilità mediante l'emissione delle relative reversali	01/01/2022	31/12/2024	40%

AREA	AREA FINANZE E TRIBUTI
SETTORE/UFFICIO	PERSONALE - RAGIONERIA
ASSESSORE	Assessore alle Finanze
RESPONSABILE	Carmela Campolattano
Dipendenti coinvolti	Personale – Ragioneria- Segretario Generale

Priorità	Durata	Peso
Alta	annuale	20%

OBIETTIVO n. 4: Assunzioni e valorizzazione del personale

TIPO DI OBIETTIVO	DI MIGLIORAMENTO –
DESCRIZIONE OBIETTIVO	

Avvio e completamento delle procedure di reclutamento del personale programmato nel periodo di riferimento

Risultati attesi i m p l e m e n t a r e l e r i s o r s e u m a n e

Valore pubblico Rendere più immediata la corrispondenza tra programmazione dell'azione amministrativa e risultati in termini gestionali, misurata in termini quantitativi dagli esiti delle procedure avviate e concluse

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
predisposizione atti propedeutici all'assunzione: - Delibera di Consiglio Comunale Bilancio di previsione ed invio a BDAP; - Delibera di consiglio comunale bilancio consolidato ed invio a BDAP, - Determinazione limite di spesa per nuove assunzioni ai sensi del D.M. Ministero dell'Interno 17 marzo 2020		01/01/2024	Scadenze di legge	30
Pubblicazione avvisi di mobilità obbligatoria e volontaria		01/05/2024	01/08/2024	40
Contrattualizzazione previa verifica limiti di spesa			31/12/2024	30

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA II	POLITICHE SOCIO ASSISTENZIALE – CULTURALI E RICREATIVE	SERVIZI SOCIALI- CULTURALI – BIBLIOTECA – SCUOLA
OBIETTIVO n.1	Sportello psicologico	Peso 25%
OBIETTIVO n.2	Progetto città cardio protetta	Peso 25%
OBIETTIVO n.3	Soggiorno pendolare terme	Peso 25%
OBIETTIVO n. 4	Attivazione Puc “Scuola Sicura”	Peso 25%

Risorse umane assegnate: n. 01 Categoria C4 – Umberto Amodio Risorse

finanziarie: vedi PEG allegato.

AREA	SERVIZI SOCIALI- CULTURALI – BIBLIOTECA – SCUOLA
SETTORE/UFFICIO	
ASSESSORE	ALESSIA TISCIONE
RESPONSABILE	CARTA DANIELA
Dipendenti coinvolti	

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	30%

OBIETTIVO n.1: SPORTELLO PSICOLOGICO**DESCRIZIONE OBIETTIVO**

L'obiettivo propone di garantire ai cittadini uno spazio di ascolto, utile per affrontare possibili momenti o situazioni di difficoltà sia individuali che di coppia, che rischiano di inficiare il proprio benessere individuale e relazionale, a livello psicofisico e psicosociale. Lo sportello d'ascolto si configura come un servizio di consulenza facilmente accessibile alle diverse realtà presenti sul territorio. In esso è possibile trovare un interlocutore in grado di ASCOLTARE, RECEPIRE, PROMUOVERE E SOSTENERE coloro che vi si

rivolgono. L'idea di base è di erogare un servizio e uno strumento di prevenzione primaria. In questo senso, "fare prevenzione" significa promuovere la qualità della vita dell'essere umano aiutare le persone a riconoscere i propri bisogni, valorizzare le loro potenzialità, incrementare le loro competenze sociali e cognitive, favorire la loro crescita personale, migliorare la loro convivenza all'interno della comunità, creare reti sociali nel territorio. Il lavoro preventivo, essendo incentrato nel promuovere uno stato di benessere a livello fisico, psichico e sociale nell'essere umano e nell'intera comunità per poi arrivare alla costruzione di reti sociali che interagiscano tra di loro, deve essere caratterizzato da:

- promuovere, incrementare e rafforzare I fattori protettivi;
- ridurre I fattori di stress ambientali, organizzativi e familiari.

Gli interventi della prevenzione si rivolgono sia al singolo che alla comunità; sono orientati all'empowerment personale, sociale e ambientale e fanno riferimento alla psicologia di comunità. Tale servizio è esteso al singolo ed alle famiglie che affrontano momenti di difficoltà.

Risultati attesi

1. Promuovere la prevenzione psicologica
2. Individuare le domande sommerse, i disturbi subclinici o psicopatologici per i quali non viene solitamente richiesto aiuto ai servizi sanitari
3. Fornire una prima consulenza al disagio psicologico
4. Offrire supporto ai problemi familiari (a coppie e famiglie)
5. Praticare interventi di supporto alla genitorialità
6. Offrire sostegno nelle diverse fasi del Ciclo di Vita
7. Dove si ritenesse necessario, effettuare un corretto invio ai servizi di

competenza neuropsichiatria infantile, Sert, SPDC, ...)

8. Porre le basi per far sì che i servizi dedicati al miglioramento del benessere psicologico siano più usufruibili.

9. Creare una rete tra i cittadini, i servizi sanitari e le altre realtà associative o del privato sociale finalizzando e uniformando un intervento mirato alla promozione del benessere per i cittadini.

Maggior coinvolgimento dei cittadini;

Migliorare il benessere psicofisico e psicosociale dei cittadini; Offrire un servizio aggiuntivo;

VALORE PUBBLICO :

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
GESTIONE sportello di ascolto	Maggior supporto per la cittadinanza	01/01/2024	31/12/2024	100%

OBIETTIVO n.2: Progetto città cardio protetta

TIPO DI OBIETTIVO RICREATIVO E DI SOCIALIZZAZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO Dotare strutture comunali e luoghi pubblici maggiormente frequentati di defibrillatori semi-automatici, offrendo maggior sicurezza al Cittadino a tutela della salute e sollevare la spesa di farmaci alle famiglie indigenti.

Risultati attesi Installazione defibrillatori semi-automatici presso strutture pubbliche e formazione personale all'utilizzo dei strumenti e tecniche salvavite per intervenire in modo tempestivo. Contributo di spesa farmaceutica.

Impatti attesi esterni ed interni: Instalazione strumentazione;
Corso Formativo di soccorso;
Consegna voucher farmaceutici.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Richiesta voucher farmaceutici	Consegna voucher e distribuzione	01/01/2024	31/12/2024	50%
Trattativa acquisto defibrillatori e strumenti	Attivazione del corso e collocamento defibrillatori	01/01/2024	31/12/2024	50%

AREA SERVIZI SOCIALI- CULTURALI – BIBLIOTECA – SCUOLA
SETTORE/UFFICIO ASSESSORE
RESPONSABILE CARTA DANIELA

Dipendenti coinvolti

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

OBIETTIVO n. 3: Soggiorno pendolare terme

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

TIPO DI OBIETTIVO RICREATIVO E DI SOCIALIZZAZIONE

DESCRIZIONE OBIETTIVO L'obiettivo ha lo scopo di favorire alle famiglie residenti sul territorio, l'organizzazione di soggiorni termali ed elioterapici, allo scopo di promuovere obiettivi ricreativi e di socializzazione.

Risultati attesi Offerta del Servizio di organizzazione e trasporto alle Terme per garantire il Servizio di cura mediante le proprietà benefiche delle rinomate acque sulfuree per curare e prevenire molepicità di patologie croniche.

Impatti attesi esterni ed interni: Coinvolgimento della cittadinanza ed attività ricreative e di socializzazione.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Organizzazione soggiorno pendolare	Accordi con lo stabilimento ed individuazione delle procedure	01/05/2024	01/06/2024	30%
Acquisizione richieste ed organizzazione operativa	Elaborazione delle liste e dell'avvio delle attività	01/06/2024	30/06/2024	30%
Avvio soggiorno pendolare	Attivazione del Servizio	06/09/2024	18/09/2024	40%

OBIETTIVO n. 4: Attivazione Puc “Scuola Sicura”

Priorità	Durata	Peso
Alta		25%

TIPO DI OBIETTIVO RICREATIVO E DI SOCIALIZZAZIONE

DESCRIZIONE Il progetto tende a migliorare la qualità dell'accoglienza, sicurezza e tutela dei bambini presso gli istituti scolastici. L'esperienza consentirà al beneficiario l'acquisizione e lo sviluppo del senso civico e una maggiore consapevolezza dell'appartenenza alla comunità locale oltre all'opportunità per i beneficiari del RDC di crescita personale, sociale e professionale

Risultati attesi Perseguire la promozione dell'integrazione sociale e lavorativa dei soggetti beneficiari di RdC e l'interesse generale della comunità locale attraverso potenziamento di alcuni servizi;

Impatti attesi esterni ed interni Sicurezza attraversamento pedonale bambini entrata/uscita fuori agli istituti scolastici;
:

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione scheda progettuale	Istruttoria volta alla realizzazione del progetto	01/09/2024	31/12/2024	40%
Formazione beneficiari	Formazione beneficiari	01/11/2024	30/11/2024	30%
Attivazione del servizio	Attivazione del corso e collocamento defibrillatori	01/12/2024	31/12/2024	30%

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA V	LL.PP. – SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI – TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE	PESO
OBIETTIVO n.1	ADEGUAMENTO ISTITUTI SCOLASTICI	Peso 30%
OBIETTIVO n.2	RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO DELLE FATTURE	Peso 30%
OBIETTIVO n.3	COORDINAMENTO OPERE FINANZIATE DAL PNRR	Peso 40%

RISORSE UMANE

CECERE DOMENICO	OPERATORI
MASTROIANNI GIOVANNI	ISTRUTTORI
NAPOLEONE BRIGIDA	OPERATORI ESPERTI
MICCOLO ANGELO	OPERATORI ESPERTI

RISORSE ECONOMICHE: VEDI PEG 2024/2026

AREA V	LL.PP. – SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI – TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE
SETTORE/UFFICIO	LAVORI PUBBLICI
ASSESSORE	DELLA PERUTA RAFFAELE
RESPONSABILE	ARCH. Valeria Mileva
Dipendenti coinvolti	ufficio lavori pubblici

Priorità	Durata	Peso
Alta	biennale	30%

OBIETTIVO n.1: RICOGNIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE TECNICA DI TUTTI GLI EDIFICI SCOLASTICI DEL TERRITORIO AI FINI DEL RILASCIO DI CERTIFICAZIONI SISMICA, ANTICENDIO, AGIBILITÀ IDONEITÀ STRUTTURALE, INTERVENTI DI MESSA A NORMA – MANUTENZIONE

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - BIENNALE 2024/2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	è di primario interesse per l'Amministrazione procedere alla verifica della documentazione tecnica strutturale relativa a tutti gli edifici scolastici del territorio: Istituto Autonomo Comprensivo De Filippo Istituto Autonomo Comprensivo Capol D.D. Liceo Scientifico "A. Diaz" sez. distaccata San Nicola La Strada
Risultati attesi	detti interventi sono finalizzati al mantenimento dei livelli minimi essenziali di funzionalità e sicurezza e, pertanto, indifferibili ed urgenti;
VALORE PUBBLICO	Garantire la sicurezza degli edifici e della popolazione scolastica

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione atti per affidamento Incarico Tecnico		01/01/2024	31/12/2024	50%
Espletamento gara ed atti conseguenziali		01/06/2024	31/12/2024	30%
Rilascio certificato di agibilità		01/07/2024	31/12/2024	20%

AREA V **LL.PP. – SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI – TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE**

SETTORE/UFFICIO LAVORI PUBBLICI

ASSESSORE

RESPONSABILE ARCH. VALERIA MILEVA

Dipendenti coinvolti 3

Priorità	Durata	Peso
Alta		30%

OBIETTIVO n.2: RIDUZIONE DEI TEMPI MEDI DI PAGAMENTO

TIPO DI OBIETTIVO OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/TRIENNALE

DESCRIZIONE

OGGETTO

OBIETTIVO

OGGETTO

L'efficienza del rispetto dei tempi di pagamento è strettamente e direttamente collegata alla riforma n. 1.11 del PNRR che è parte integrante degli obiettivi nazionali di sviluppo e sottolinea l'impegno dell'Italia nel ridurre i tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni. Affrontare questo tema richiede un approccio organizzativo integrato che coinvolge sia gli aspetti normativi che quelli operativi. Da un lato, è fondamentale che le disposizioni legislative stabiliscano vincoli e incentivi per assicurare il rispetto dei tempi di pagamento. Dall'altro, le amministrazioni devono adottare misure organizzative e strumenti pratici per garantire una gestione finanziaria efficiente e tempestiva. Tale approccio si è concretizzato attraverso l'art. 4-bis, comma 2 del DL n. 13/2023, convertito con modificazioni in Legge n. 41/2023, che ha disposto l'integrazione fra il rispetto dei tempi di pagamento ed i sistemi di valutazione della performance individuale e organizzativa.

Risultati attesi **RIDUZIONE TEMPI DI PAGAMENTO E DELL' ACCANTONAMENTO**
FONDO GARANZIA CREDITI COMMERCIALI

Valore pubblico gestione finanziaria efficiente e tempestiva

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Programmazione finanziaria e preventiva degli impegni di spesa	Assicurare la compatibilità tra i programmi di pagamento e gli stanziamenti di bilancio	01/01/2024	31/12/2024	30%
Ricognizione stock di debito da PCC afferente all'Area di competenza		01/06/2024	31/12/2024	20%
Pagamento fatture a 30gg		01/01/2024	31/12/2024	30%
Ricognizione debito pregresso e verifica certezza, liquidità ed esigibilità della fattura per il successivo pagamento		01/08/2024	31/12/2024	20%

COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA V **LL.PP. – SERVIZI TECNICO – MANUTENTIVI – TUTELA ED IGIENE AMBIENTALE**

SETTORE/UFFICIO **LAVORI PUBBLICI**

ASSESSORE

RESPONSABILE **ARCH. VALERIA MILEVA**

Dipendenti coinvolti **3**

Priorità	Durata	Peso
Alta	BIENNALE	40%

OBIETTIVO n.3: “COORDINAMENTO OPERE FINANZIATE DAL PNRR”;

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO - BIENNALE 2024/2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	I piani nazionali per la ripresa e resilienza (PNRR) sono contratti di performance, pertanto sono incentrati su milestone e target (M&T) che descrivono in maniera granulare l'avanzamento e i risultati delle riforme e degli investimenti che si propongono di attuare. Le milestone definiscono generalmente fasi rilevanti di natura amministrativa e procedurale, mentre i target rappresentano risultati attesi dagli interventi, quantificati con indicatori misurabili.
Risultati attesi	promuovere la trasformazione dei processi produttivi, sostenendo gli investimenti in beni materiali e immateriali tecnologicamente avanzati
VALORE PUBBLICO	innovare profondamente la PA ed il suo rapporto con i cittadini tramite il miglioramento e l'innovazione di beni e servizi.

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Rispetto delle fasi dettate dalle misure				100%

OPERE PUBBLICHE FINANZIATE DAL PNRR DI COMPETENZA AREA V

CUP	FONTI DI FINANZIAMENTO	IMPORTO ASSEGNATO	TITOLO
D47H21002430001	DPCM 17 luglio 2020 Annualità 2020	€uro 50.153,13	Riqualficazione del Palazzetto dello sport “ Palailario ”
D47H21003640001	DPCM 17 luglio 2020 Annualità 2021	€uro 50.153,13	Ristrutturazione della piscina comunale via Trilussa
D42H22000610001	DPCM 17 luglio 2020 Annualità 2022	€uro 50.153,13	Completamento fabbricato a servizio dello skating in via E. Fermi
D42H23000900001	DPCM 17 luglio 2020 Annualità 2023	€uro 50.153,13	"Adeguamento antincendio funzionali al rinnovo del CPI del Campo Clemente del Comune di San Nicola la Strada
D46J22000080006	DPCM del 17.12.2021 Concorso di idee	€uro 95.362,20	Recupero e valorizzazione del complesso immobiliare Ex Mulino Palomba e area Casermette”
D46J22000090006			Rigenerazione urbana: Villa Comunale Largo Rotonda, Viale Carlo III e Galoppatoi, quale porta di accesso alla Reggia di Caserta”
D46C22000110006			“Recupero e riqualficazione Cittadella dello sport: Stadio Comunale A. Clemente”
D45F21003260001	Legge 160/2019 art. 29 Annualità 2021	€uro 260.000,00	Riparazione/rifacimento copertura Real Convitto edificio Santa Maria

			delle Grazie in p.zza Parrocchia
D44J22000370005	Legge 160/2019 art. Annualità 2022	€uro 130.000,00	Messa in sicurezza ed efficientamento energetico mediante rifacimento delle facciate dell'edificio sede del Municipio di San Nicola la Strada
D43D23000010006	Legge 160/2019 art. Annualità 2023	€uro 130.000,00	Lavori di efficientamento energetico dell'I.C. CAPOL. DD – scuola infanzia plesso Via Milano ed eliminazione barriere architettoniche
D47H23000060006	Legge 160/2019 art. 29 Annualità 2024	€uro 130.000,00	Efficientamento energetico e messa in sicurezza
D47H22009070003	Provincia di Caserta - MICRODISCARICA	€uro 35.000,00	Intervento di eliminazione micro discarica in via Grotta (prolungamento) e realizzazione videosorveglianza
D41J22000190006	PNRR M2C4-25I3.4- Riqualificazione dei siti orfani EX MATTATOIO	€uro 2.500.000,00	Progettaz e realizzaz degli interventi di bonifica di suoli nel sito orfano ex mattatoio comunale in località via vicinale Trivicillo.
D45F21003850001	Accordo tra MITE e Regione Campania – interventi nei siti orfani PISCINE ROSSE	€uro 1.623.200,10	Messa in sicurezza della falda contaminata prevalentemente da arsenico – PISCINE ROSSE
D42H21000180002	determina del Direttore Generale Regione Campania ARUS n° 26 del 26/05/2022	€uro 60.000,00	realizzazione di Intervento di manutenzione straordinaria del Palazzetto dello Sport il luogo del Ping Pong
D45F21002760006	PON SCUOLA 14-20 ASSE II INFRASTRUTTURE per l'istruzione FESR ob. Spec. 10.7 azione 10.7.1 Riqualificazione Edifici Scolatici	€uro 350.000,00	Scuola Nicholas Green viale Europa – Adeguamento funzionale e messa in sicurezza palestra edificio scolastico
D44D22002450002	Decreto Dirigenziale n°190 del 16/03/2023 Giunta Regionale Campania – POC Campania 2014/2020	€uro 39.491,89	Valutazione della sicurezza statica e sismica dell'edificio scolastico “ Scuola Primaria N. Green sita in viale Europa nel Comune di San Nicola la Strada”
D47H22001530001	Decreto del Ministero dell'Interno 14 gennaio 2022 - Annualità 2022	€uro 125.000,00	Manutenzione Straordinaria delle strade comunali, dei marciapiedi e dell'arredo urbano
D47H23000220001	Decreto del Ministero dell'Interno 14 gennaio 2022 – Annualità 2023	€uro 62.500,00	Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali dei marciapiedi e dell'arredo urbano
D43D21002350001	PNRR – Missione 5 – Componente 2 – Investimento 2.1	€uro 5.483.499,10	Miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale – recupero del complesso borbonico Santa Maria delle Grazie
D41B22001170006	PNRR – Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.1.	€uro 1.123.984,53	Realizzazione asilo nido in via Milano nel Comune di San Nicola la Strada
D41B22001150006	PNRR – Missione 4 – Componente 1 – Investimento 1.1.	€uro 3.128.036,34	Abbattimento e ricostruzione edificio da destinare a scuola dell'infanzia in via Evangelista del Comune di San Nicola la Strada
D48H22001260001	MINISTERO INTERNO - Messa in sicurezza edifici e	€uro 2.500.000,00	Messa in sicurezza del territorio ripristino innesti fognari ed idrici e messa in sicurezza stradale al fine di

	territorio		fronteggiare il rischio idrogeologico
<i>D41B21003160001</i>	CIS “TERRA DEI FUOCHI”	€uro 1.026.485,38	Realizzazione di un campetto da basket presso scuola E. De Filippo
<i>D45E23000120002</i>	SCUOLA VIVA IN CANTIERE	€uro 4.500.676,00	Intervento di adeguamento sismico della scuola primaria N. Green
<i>D45E24000060006</i>	PNRR M4C1I1.1 NUOVO PIANO ASILO NIDO VIA FUGA	€uro 864.000,00	PNRR M4C1 I1.1. Piano Asilo Nido via Fuga
<i>D44D23002050002</i>	Decreto Dirigenziale 610 del 28/05/24 a valere sulle risorse del PR CAMPANIA FESR 2021-2027	€uro 50.362,80	NTC Scuola Mazzini viale Italia
<i>D47H24001040009</i>	INTERVENTI PER LA MESSA IN SICUREZZA E IL RIAMMAGLIAMENTO DELLA RETE STRADALE DEL COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA	€uro 860.000,00 Di cui € 200.000,00 fondi comunali	Interventi per la messa in sicurezza e il riammagliamento della rete stradale del Comune San Nicola la Strada

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA VI	PIANIFICAZIONE E GESTIONE DEL TERRITORIO E SERVIZI CIMITERIALI URBANISTICA – CONTROLLO ATTIVITA’ EDILIZIA ED ABUSIVO – EDILIZIO – CONDONO – SUAP – PATRIMONIO – SERVIZI CIMITERIALI – SERVIZIO IDRICO -	PESO
OBIETTIVO n.1	DEFINIZIONE PRATICHE RESA	Peso 30%
OBIETTIVO n.2	RECUPERO CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI	Peso 30%
OBIETTIVO n.3	AGGIORNAMENTO PIANI DELLA SICUREZZA CASA COMUNALE (D.LGS 81/2009)	Peso 30%
OBIETTIVO N. 4	ISTRUTTORIA RICHIESTE P.D.C. – AZZERAMENTO RICHIESTE A PROTOCOLLO	Peso 10 %

RISORSE UMANE

CACCAVALE MARCO	OPERATORI ESPERTI
CLEMENTE PIETRO	OPERATORI
FASULO ANNA MARIA GERMANA	OPERATORI ESPERTI
FERRANTE GIOVANNI	ISTRUTTORI
NIGRO FRANCESCO	OPERATORI ESPERTI
SERRA GIOVANNI	OPERATORI
LETIZIA NICOLA	OPERATORI ESPERTI

RISORSE ECONOMICHE: VEDI PEG 2024/2026

AREA VI	URBANISTICA
SETTORE/UFFICIO	CONTROLLO ATTIVITA' EDILIZIA ED ABUSIVA
ASSESSORE	
RESPONSABILE	ING. GIUSEPPE FUSCO
Dipendenti coinvolti	

Priorità	Durata	Peso
Alta	biennale	30%

OBIETTIVO n.1: DEFINIZIONE PRATICHE RESA(almeno 2/anno)

TIPO DI OBIETTIVOOPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE 2024	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'accertamento dell'abuso edilizio può comportare l'emissione di uno specifico provvedimento amministrativo con cui si ordina al proprietario del manufatto (o immobile) abusivo di rimuovere o demolire l'opera. L'ordine di demolizione può essere adottato dal Giudice Penale (come sanzione amministrativa accessoria in caso di accertamento di un reato edilizio, secondo l'art. 31 comma 9 del Testo Unico dell'edilizia, Tue) oppure da un ente della Pubblica Amministrazione (tipicamente un Comune); o da entrambi gli organi
Risultati attesi	governo e controllo del territorio
Valore pubblico:	ripristino della legalità dell'azione

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Verifica inottemperanza Con Polizia Municipale			30/09/2024	30
Acquisizione al patrimonio			30/10/2024	20
Acquisizione risorse per la demolizione			31/12/2024	30
Avvio procedura demolitoria			31/12/2024	20

AREA VI **URBANISTICA**
SETTORE/UFFICIO **PATRIMONIO- SUAP**

ASSESSORE

RESPONSABILE **ING. GIUSEPPE FUSCO**

Dipendenti coinvolti **FASULO GERMANA- NIGRO FRANCESCO**

Priorità	Durata	Peso
Alta	BIENNALE	30%

OBIETTIVO n.2: RECUPERO CANONI OCCUPAZIONE BENI PATRIMONIALI

TIPO DI OBIETTIVO OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE

DESCRIZIONE L'obiettivo riguarda la ricognizione ed il recupero ordinario e coattivo ovvero stragiudiziale sia delle entrate patrimoniali di diritto pubblico: entrate non tributarie TRA CUI CUP sia le entrate patrimoniali di diritto privato: che hanno causa in rapporti di diritto privato ad es. ai canoni di locazione.

Risultati attesi **REGOLARIZZAZIONE DELLE POSIZIONI DEBITORIE**

VALORE PUBBLICO: sana gestione finanziaria e del patrimonio pubblico

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
<u>raccogliere per ciascun credito</u> la documentazione che ne attesti la sussistenza, la liquidità e l'esigibilità e più precisamente: contratti scritti, fidejussioni, ricevute di pagamento precedenti, domande di servizi			30/09/2024	10 PER CIASCUNA POSIZIONE MIN 3/ANNO
<i>Identificazione del soggetto passivo (debitore)</i> Se il debitore è: - Società di persone (s.s., s.n.c. o s.a.s.): nonostante sussista una separazione di fatto tra il patrimonio sociale e quello dei soci, i soci (ad eccezione dei soci accomandanti nelle s.a.s.) rispondono illimitatamente (e solidalmente) con tutti i propri beni personali presenti e futuri circa i debiti assunti dalla società; - società di capitali (s.r.l., s.p.a., s.c.a.r.l.): la società risponde esclusivamente con il patrimonio ed i beni sociali. I patrimoni dei soci non sono aggredibili da parte dei creditori con riferimento ai debiti contratti dalla società.			30/10/2024	10

Messa in mora o intimazione di pagamento			31/12/2024	30
Riscossione(anche previo accordo di dilazione o rateizzo)			31/12/2024	20

COMUNE DI SAN NICOLA LA STRADA	PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024-2026

AREA VI	PATRIMONIO
SETTORE/UFFICIO	DATORE DI LAVORO
ASSESSORE	
RESPONSABILE	ING. GIUSEPPE FUSCO
Dipendenti coinvolti	

Priorità	Durata	Peso
Alta	BIENNALE	30%

OBIETTIVO n.3: “AGGIORNAMENTO PIANI DELLA SICUREZZA CASA COMUNALE (D.LGS 81/2008)

TIPO DI OBIETTIVO OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE	
DESCRIZIONE OBIETTIVO	INDIVIDUAZIONE RSPP E MEDICO COMPETENTE E AGGIORNAMENTO MISURE DI SICUREZZA AI SENSI DEL DLGS 81/2008
Risultati attesi	
VALORE PUBBLICO:	CONTROLLO SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Nomina RSPP e medico competente			31/07/2024	30
Visite periodiche al personale dipendente			31/07/2024	10
Gestione rischio luoghi di lavoro			31/12/2024	30
Organizzazione corsi			31/12/2024	20

Redazione piani di sicurezza			31/12/2024	10

OBIETTIVO n. 4: ISTRUTTORIA RICHIESTE P.d.C. – azzeramento richieste a protocollo

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 2024
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Istruttoria richiesta P.d.C.
Risultati attesi	Azzeramento richieste a protocollo
Valore pubblico:	rilascio P.d.C. ai richiedenti

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Istruttoria pratiche	Azzeramento richieste P.d.C. a protocollo	10/2024	31/12/2024	50%
Comunicazione accoglimento/dinieghi			31/12/2024	50%

SEZIONE 2
VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE
2.1 Valore pubblico
Premessa In questa sottosezione sono indicate le strategie di creazione del “Valore Pubblico” del Comune di seguito definite programmate in coerenza con i documenti di programmazione già adottati dall’Ente (DUP). Questa Sezione Strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento, gli obiettivi generali ed operativi dell’Ente. Un quadro strategico di riferimento definito in coerenza con le linee di indirizzo di programmazione regionale, nazionali e dell’Unione Europea (PICS, PNRR,...). Il Comune di san Nicola La strada, già all’interno DUP, approvato con Deliberazione di C.C. n. 9 del 12/4/2024, e con il PEG 2024/2026 approvato con DGC n. 72 del 27/06/2024 ha individuato le aree strategiche all’interno delle quali inserire la propria programmazione e collocare la propria azione sul territorio al fine di creare BENESSERE (ambientale, sociale, economico, ...) sul territorio e per i cittadini. Cui si rimanda.

OBIETTIVI SEGRETARIO GENERALE

OBIETTIVO n.1	Incremento dell’efficienza della struttura amministrativa - Incremento del benessere interno	Peso 25%
OBIETTIVO n. 2	Istituzione cabina di regia PNRR	Peso 25%
OBIETTIVO n. 3	Monitoraggio delle misure previste nel Piano Triennale prevenzione della corruzione e trasparenza- E piao	Peso 25%
OBIETTIVO n. 4	Analisi e programmazione triennale dei fabbisogni di personale, attuazione delle misure assunzionali previste nel piano triennale (PIAO 2024-2026)	Peso 25%

AREA	SEGRETARIO GENERALE
SETTORE/UFFICIO	AFFARI GENERALI
REFERENTE	SINDACO
RESPONSABILE	Dott.ssa Daniela Rocco
Dipendenti coinvolti	tutte le E.Q.

Priorità	Durata	Peso
Alta	Pluriennale	25%

OBIETTIVO n.1: Incremento dell’efficienza della struttura amministrativa - Incremento del benessere interno.

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/pluriennale 2024-2026
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Garantire assistenza agli Amministratori (Sindaco, Giunta e Consiglio Comunale) nell’espletamento del mandato elettorale Gestire, dal punto di vista amministrativo-contabile, la struttura di Governo dell’ente, assicurando il funzionamento della Giunta e del Consiglio Comunale e nell’applicare le norme in materia di prevenzione e conflitto di interesse.
valore pubblico	
Impatti attesi esterni ed interni	Governare i procedimenti amministrativi e le linee di mandato nel rispetto delle norme, dello Statuto e dei regolamenti

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
L’attività descritta si realizza in maniera continua e concomitante rispetto al raggiungimento degli obiettivi di mandato descritti nel DUP e pertanto involge lo svolgimento della funzione del segretario generale come descritta nell’art 97 del D.lgs 267/2000	Fornire utili Indicazioni alle EQ sullo svolgimento delle attività gestionali di attuazione della programmazione, che traducano gli obiettivi dell’Amministrazione in attività improntate alla legalità, alla corretta gestione dei processi, mediante l’adozione di circolari, note operative, linee organizzative	01/01/2024	31/12/2024	100%

AREA	SEGRETARIO GENERALE
SETTORE/UFFICIO	PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA
REFERENTE	
RESPONSABILE	Segretario generale
Dipendenti coinvolti	

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

OBIETTIVO n. 2: ISTITUZIONE CABINA DI REGIA PNRR.

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/ANNUALE 2024-25
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Costituzione Cabina di regia quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR. la Cabina di Regia è un gruppo di lavoro intersettoriale e trasversale, composto da professionalità eterogenee, interne ed esterne alla struttura comunale
Risultati attesi	Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione alla nuova programmazione delle misure di sviluppo e di investimento del PNRR, risultato principale sarà fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di attuazione delle misure PNRR dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli interventi.
Valore pubblico	incremento del rapporto di efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa; - un proficuo flusso di informazioni per ridurre carenza di comunicazioni; - coordinamento tra l'azione politica e l'azione amministrativa; - definizione dei ruoli ("chi deve fare cosa") e monitoraggio continuo

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione di una Proposta di delibera con il coinvolgimento delle P.O. e dell'Amministrazione		01/08/2024	30/10/2024	50%

Comunale.	dell'Ente.			
Proposta approvazione alla Giunta Comunale		01/11/2024	31/12/2024	50%

SEGRETARIO GENERALE	ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA –
SETTORE/UFFICIO	Segretario Generale in funzione di RPCT
ASSESSORE	
RESPONSABILE	SEGRETARIO GENERALE
Dipendenti coinvolti	Ufficio di supporto: Giuseppe Feola – Nicola Iannicola- tutte le Posizioni Organizzative

OBIETTIVO n.3: monitoraggio delle misure volte alla prevenzione della corruzione e a promuovere la trasparenza

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 2024
DESCRIZIONE OBIETTIVO	L'Ente è chiamato, secondo le disposizioni della legge 6 novembre 2012,n.190, e dei successivi Piani nazionali anticorruzione, al costante aggiornamento delle misure di prevenzione anticorruzione. Dopo la completa rielaborazione della mappatura dei processi che sarà allegata al PTPCT2024-2026 si procederà ad una integrazione degli strumenti di contrasto alla anticorruzione mediante:Supporto per: l'aggiornamento annuale del piano triennale; adozione di modalità sistematiche di pubblicazione dei dati; responsabilizzazione delle posizioni dirigenziali sulle rispettive competenze nell'aggiornamento dei dati, secondo gli adempimenti degli obblighi e delle tempistiche di pubblicazione previsti dalla legge 33/2013 sulla trasparenza; aggiornamento mappatura dei processi di competenza della struttura con identificazione dei rischi inerenti alle varie fasi dei processi; redazione piano di monitoraggio annuale disciplinante modalità e tempistiche della verifica sulla attuazione e idoneità delle misure di prevenzione della corruzione previste dal PTPCT
Risultati attesi	Con l'aggiornamento della mappatura dei processi si concorre a potenziare l'azione di contrasto dei fenomeni corruttivi, rafforzando al contempo l'immagine dell'Amministrazione in quanto orientata alla promozione della cultura della legalità
Valore pubblico	Aumentare la fiducia dei cittadini nella correttezza e trasparenza dell'azione amministrativa. Aumentare inoltre la consapevolezza da parte degli uffici e dei singoli dipendenti sull'importanza del sistema delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza, concorrendo al miglioramento della performance organizzativa e individuale

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Predisposizione piano monitoraggio	verifica sulla attuazione e idoneità delle misure di prevenzione adottate	01/07/2024	31/07/2024	30%
Monitoraggio sull'attuazione e idoneità misure prevenzione		01.09.2024	31.12.2024	20%
Aggiornamento mappatura processi		01.09.2024	31.12.2024	25%
Formazione ai dipendenti in temadi anticorruzione		01.01/2024	31.12.2024	25%

**SEGRETARIO
GENERALE**

PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE –

SETTORE/UFFICIO

Segretario Generale in funzione di direzione e coordinamento del Personale –
Servizio personale
ASSESSORE

RESPONSABILE

SEGRETARIO GENERALE

Dipendenti coinvolti

Ufficio di supporto: Responsabile servizio personale

Priorità	Durata	Peso
Alta	Annuale	25%

OBIETTIVO n.4: .

Analisi e programmazione triennale dei fabbisogni di personale, attuazione delle misure assunzionali previste nel piano triennale (PIAO 2024-2026)

TIPO DI

OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE 2024

OBIETTIVO

**DESCRIZIONE
OBIETTIVO**

Arricchire la dotazione organica di nuove leve con professionalità specifiche per colmare le carenze determinate dai numerosi pensionamenti
Le attività volte alla realizzazione dell'obiettivo prevedranno pertanto:
1) Analisi del fabbisogno del Personale;
2) Predisposizione programma assunzionale annuale e triennale
3) Indicazioni al responsabile del personale per il rispetto della normativa
E Predisposizione schema bandi/avvisi per gli uffici

Risultati attesi

Migliorare la qualità dell'attività amministrativa e velocizzare tempi di risposta all'utente

Valore pubblico

miglioramento e velocizzazione dei servizi in favore degli utenti esterni e interni

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Analisi del fabbisogno del personale	Migliorare la qualità dell'attività amministrativa. Semplificazione	01/01/2024	20/01/2024	50%
Predisposizione programma annuale e pluriennale del fabbisogno	Fornire linee operative	20/01/2024	30/01/2024	20%
Indicazioni al responsabile del personale per il rispetto della normativa- Predisposizione schema bandi/avvisi per gli uffici	Migliorare la qualità dell'attività amministrativa.	30/01/2024	31/12/2024	30%

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA I	AFFARI GENERALI -LEGALI E ISTITUZIONALI SEGRETARIO GENERALE E UFFICIO DI SUPPORTO AL RPCT ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – GARE E CONTRATTI – ORGANI ISTITUZIONALI – LEGALE E CONTENZIOSO – GESTIONE DIFLUSSO DOCUMENTALE – NOTIFICHE	
OBIETTIVO n.1 TRIENNALE 2024-2026	Definizione posizioni non transatte OSL	Peso 30 %
OBIETTIVO TRIENNALE n.2	Supporto agli uffici tramite istituzione pratica forense comunale	Peso 10 %
OBIETTIVO n.3	gestione del contenzioso tributario	Peso 30%
OBIETTIVO 4	elaborazione/aggiornamento short list per la Redazione di perizie stragiudiziali valutative per l'accertamento e la stima dei presunti danni derivanti da insidie stradali	Peso 10%
OBIETTIVO 5	Riduzione delle spese derivanti da sentenze esecutive di condanna dell'Ente al risarcimento danno Ricognizione del contenzioso pendente – verifica del livello del rischio di soccombenza e tentativo di componimento bonario	Peso 20%

PERSONALE ASSEGNATO ALL'AREA

FATONE STEFANO	ISTRUTTORI
FUSCO ANNA FILOMENA	OPERATORI ESPERTI
MONTONE RAFFAELE	OPERATORI ESPERTI
MOTTA ROSA	ISTRUTTORI

SERINO MARIA ROSARIA	ISTRUTTORI
TRUPPA CONCETTA	ISTRUTTORI
ZOLEO FRANCESCO	OPERATORI ESPERTI

Risorse finanziarie: vedi PEG allegato

AREA	ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – GARE E CONTRATTI – ORGANI ISTITUZIONALI – LEGALE E CONTENZIOSO –GESTIONE DI FLUSSO DOCUMENTALE – NOTIFICHE
SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO
ASSESSORE	
RESPONSABILE	GIUSEPPE FEOLA
Dipendenti coinvolti	Montone Raffaele- Fatone Stefano

Priorità	Durata	Peso
Alta	biennale	30

OBIETTIVO n. 1: definizione 50%/anno delle posizioni non definite da OSL

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE 2024-2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Chiusura del dissesto- definizione delle partite non transatte al 50% per anno
Risultati attesi	Riduzione azioni esecutive nel biennio considerato

Valore pubblico disincentivare proposizione di azioni giudiziarie contro l'ente potenziando i controlli e gli strumenti di verifica legittimità delle pretese. Riduzione dei costi

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

fasi	risultato atteso	data inizio	data fine	peso
aggiornamento dei dati relativo al totale dei creditori che non hanno aderito alle transazioni avanzate della commissione- allegato b al rendiconto di gestione di cui all'art. 256 co.11 d.lgs n.267/2000, approvato con la delibera osl n. 30 del 19/07/2021,	verifica deflazione contenzioso	01.07.2024	30.09.2024	30%
invio delle proposte di definizione transattiva proponendo il pagamento di un importo corrispondente al 80% di quello accertato dalla	Avvio procedure transattive	01.10.2024	31.12.2024	40%

commissione, ad esclusione dell'unico credito privilegiato accertato;- 50% dei creditori/anno				
Pagamento e definizione delle posizioni		01/10/2024	31/12/2024	30%

AREA

ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – GARE E CONTRATTI
– ORGANI ISTITUZIONALI – LEGALE E CONTENZIOSO –GESTIONE
DI FLUSSO DOCUMENTALE – NOTIFICHE

SETTORE/UFFICIO

LEGALE E CONTENZIOSO

ASSESSORE

RESPONSABILE

GIUSEPPE FEOLA

Dipendenti coinvolti

Priorità	Durata	Peso
bassa	biennale	10

OBIETTIVO n. 2: istituzione pratica forense comunale

TIPO DI
OBIETTIVO

OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE 2024-2025

DESCRIZIONE
OBIETTIVO

Miglioramento dei servizi- collaborazione con istituzioni

Risultati attesi

miglioramento del funzionamento degli uffici. Servizi ai giovani

Valore pubblico

coinvolgimento dei giovani che si affacciano al mondo del lavoro- Riduzione dei costi

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

fasi	risultato atteso	data inizio	data fine	peso
Predisposizione di apposito regolamento che disciplini l'istituto della pratica forense presso l'Ente	Apertura dell'Ente verso i giovani	01.07.2024	30/09/2024	50%
Predisposizione bando per reclutamento tirocinanti		01/10/2024	31/12/2024	50%

AREA	ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – GARE E CONTRATTI – ORGANI ISTITUZIONALI – LEGALE E CONTENZIOSO – GESTIONE DI FLUSSO DOCUMENTALE – NOTIFICHE
SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO
ASSESSORE	
RESPONSABILE	GIUSEPPE FEOLA
Dipendenti coinvolti	Montone Raffaele

Priorità	Durata	Peso
ALTA	annuale	30

OBIETTIVO n. 3: gestione del contenzioso tributario

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ANNUALE
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Definizione delle posizioni delle Sentenze tributarie - Tributi IUC (IMU-TASI-TARI) anno d'imposta 2014 - 2015, TARES anno di imposta 2013 e TIA anno di imposta 2012. Proposta di Consiglio Comunale n. 21 del 26.07.2022
Risultati attesi	Riduzione costi e rischio di danni ulteriori a carico dell'Ente

Valore pubblico disincentivare proposizione di azioni di ottemperanza giudiziarie contro l'ente e Riduzione dei costi

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

fasi	risultato atteso	data inizio	data fine	peso
Ricognizione sentenze non liquidate	Ridurre lo stock di debito	01.07.2024	31/08/2024	30%
Liquidazione sentenze già riconosciute dal consiglio comunale	Evitare azioni di ottemperanza	15/07/2024	31/8/2024	30%

Raggiungimento accordo per definizione di tutte le posizioni di cui alla dcc 21/2022				40%

AREA	ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – GARE E CONTRATTI – ORGANI ISTITUZIONALI – LEGALE E CONTENZIOSO – GESTIONE DI FLUSSO DOCUMENTALE – NOTIFICHE
SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO
ASSESSORE	
RESPONSABILE	GIUSEPPE FEOLA
Dipendenti coinvolti	Montone Raffaele

Priorità	Durata	Peso
ALTA	annuale	10

**OBIETTIVO n. 4: PREDISPOSIZIONE AVVISO PUBBLICO PER ELABORAZIONE AGGIORNAMENTO
SHORT LIST PERITI**

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Miglioramento della gestione dei sinistri e delle procedure di risarcimento dei danni
Risultati attesi	Consentire una corretta istruttoria delle istanze risarcitorie mediante strumenti e figure professionali con specifiche esperienze e conoscenze
Valore pubblico	Miglioramento della gestione dei sinistri e incentivazione del ricorso alla definizione

bonaria delle controversie.

Descrizione delle attività e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Costituzione-aggiornamento-di una short list di periti da cui attingere per l'espletamento di consulenze e assistenza stragiudiziale e giudiziale nelle procedure di risarcimento danni	Consentire una corretta istruttoria delle istanze risarcitorie	01/10/2024	31/12/2024	100%

AREA	ANTICORRUZIONE – TRASPARENZA – GARE E CONTRATTI – ORGANI ISTITUZIONALI – LEGALE E CONTENZIOSO – GESTIONE DI FLUSSO DOCUMENTALE – NOTIFICHE
SETTORE/UFFICIO	LEGALE E CONTENZIOSO
ASSESSORE	
RESPONSABILE	GIUSEPPE FEOLA
Dipendenti coinvolti	Montone Raffaele

Priorità	Durata	Peso
ALTA	annuale	20

OBIETTIVO n. 5: Riduzione delle spese derivanti da sentenze esecutive di condanna dell'Ente al risarcimento danno Ricognizione del contenzioso pendente – verifica del livello del rischio di soccombenza e tentativo di componimento bonario

**TIPO DI
OBIETTIVO**

OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/ 2024

**DESCRIZIONE
OBIETTIVO**

ricognizione dello stato dei contenziosi pendenti di concerto con i legali incaricati della difesa dell'Ente al fine di valutarne il rischio di soccombenza graduato in basso/medio/alto. Creazione di un data base – registro contenzioso con specifica dei dati principali dei giudizi in cui l'ente è parte. Tentativi di componimento bonario delle vertenze a medio ed alto rischio di soccombenza.

Risultati attesi	Riduzione della spesa per il riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive. Recupero spese legali in caso di sentenze con esito favorevole per l'Ente
Valore pubblico	Economie di spesa e snellimento delle procedure amministrative di gestione : del contenzioso attraverso la riduzione del ricorso alla fattispecie di riconoscimento di debiti fuori bilancio derivanti da sentenze, di competenza del C.C., quale istituto straordinario, a fronte del maggiore ricorso all'istituto della transazione, relativamente a vertenze pendenti con medio/alto rischio di soccombenza .

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Aggiornamento registro contenzioso con sezione relativa alla notifica e monitoraggio tempi esecuzione	verifiche periodiche sullo stato dei procedimenti-	01.07.2024	31.12.2024	40%
Ricognizione delle sentenze favorevoli all'Ente con condanna alle spese e Attivazione procedure di Recupero	Incasso somme	01.01.2024	31.12.2024	20%
Attivazione dei tentativi di componimento bonario tempestiva rispetto al riscontro dei legali difensori dell'ente, laddove ricorrano i presupposti di legge per la realizzazione di economie procedurali e di spesa		01.09.2024	31.12.2024	40%

INDICE DEGLI OBIETTIVI PER AREA

AREA VII	COMANDO PROTEZIONE CIVILE – POLIZIA STRADALE E MOBILITA’ – TERRITORIALI E SERVIZI SPECIALI – EDILIZIA AMM.VA E AFFARI GENERALI	
OBIETTIVO n.1	SICUREZZA STRADALE E VIABILITA’	Peso 35%
OBIETTIVO n.2	POTENZIAMENTO CONTROLLI DI POLIZIA ANNONARIA	Peso 35%
OBIETTIVO n.3	AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA	Peso 10%

AREA VII	COMANDO PROTEZIONE CIVILE – POLIZIA STRADALE E MOBILITA’ – TERRITORIALI E SERVIZI SPECIALI – EDILIZIA AMM.VA E AFFARI GENERALI
SETTORE/UFFICIO	POLIZIA STRADALE E MOBILITA’
ASSESSORE	ASS. TERRACCIANO ANTONIO
RESPONSABILE	ALBERTO NEGRO
Dipendenti coinvolti	Personale di Polizia Stradale

Priorità	Durata	Peso
Alta	annuale	35%

OBIETTIVO n. 1: SICUREZZA STRADALE E VIABILITA’

TIPO DI OBIETTIVO	OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE 2024-2025
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Potenziamento controllo di polizia stradale – miglioramento segnaletica. Attività di segnalazione tempestiva ai competenti uffici comunali e legale di insidie e trabocchetti sulle sedi stradali che prevenzione di possibili danni a terzi con riduzione del contenzioso.
Risultati attesi	Miglioramento condizioni della circolazione stradale – Incremento degli incassi per proventi sanzioni amministrative – riduzione del contenzioso per insidie e trabocchetti.
Impatti attesi esterni ed interni:	Sensibile miglioramento delle condizioni di circolazione stradale – buono stato di manutenzione della segnaletica – incremento delle entrate a bilancio per la riscossione dei proventi delle contravvenzioni

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Interventi di ripristino della segnaletica stradale	Miglioramento condizioni della circolazione stradale	01/01/2024	31/12/2024	25%
Noleggio attrezzature elettroniche per la rilevazione delle infrazioni	Incremento degli incassi per proventi sanzioni amministrative	01/09/2024	31/10/2024	25%
Potenziamento controlli stradali	riduzione di contenzioso per insidie e trabocchetti	01/01/2024	31/12/2024	25%

Attività amministrativa preordinata all'accertamento della riscossione coattiva dei proventi per sanzioni amministrative attraverso emissione ordinanze e ingiunzioni		01/09/2024	31/12/2025	25%

AREA VII	COMANDO PROTEZIONE CIVILE – POLIZIA STRADALE E MOBILITA’ – TERRITORIALI E SERVIZI SPECIALI – EDILIZIA AMM.VA E AFFARI GENERALI
SETTORE/UFFICIO	POLIZIA LOCALE - COMMERCIO’
ASSESSORE	ASS. TERRACCIANO ANTONIO
RESPONSABILE	ALBERTO NEGRO
Dipendenti coinvolti	Agenti Polizia locale – Cecere D. – Nigro F.

Priorità	Durata	Peso
Alta	biennale	35%

OBIETTIVO n. 2: POTENZIAMENTO CONTROLLI DI POLIZIA ANNONARIA

TIPO DI OBIETTIVO	TRASVERSALE/OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/
DESCRIZIONE OBIETTIVO	Controlli sulle attività commerciali
Risultati attesi	Miglioramento banche dati commercio – tributi minori e consumi idrici
Impatti attesi esterni ed interni:	Attività di controllo e vigilanza sulla regolarità delle concessioni e autorizzazione – delle utenze idriche commerciali e occupazione suolo pubblico area mercatale e no

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Controllo attività commerciali con particolare riferimento a quelle cessate	Aggiornamento banca dati ufficio commercio Tari e ufficio acquedotto	01/01/2024	31/12/2022	35%
Controllo regolarità concessione e autorizzazione rilasciate	Accertamento Entrate correlate	01/01/2024	31/12/2022	35%
Controllo area mercatale di concerto con ufficio commercio	Regolarizzazione delle morosità degli assegnatari a posto fisso e riscossione giornaliera per gli spuntisti	01/01/2024	31/12/2022	30%

AREA VII	COMANDO PROTEZIONE CIVILE – POLIZIA STRADALE E MOBILITA’ – TERRITORIALI E SERVIZI SPECIALI – EDILIZIA AMM.VA E AFFARI GENERALI
SETTORE/UFFICIO	POLIZIA LOCALE – ANAGRAFE - URBANISTICA
ASSESSORE	ASS. TERRACCIANO ANTONIO
RESPONSABILE	ALBERTO NEGRO
Dipendenti coinvolti	Agenti Polizia locale – Cecere D. – Nigro F.

Priorità	Durata	Peso
Alta	biennale	10%

OBIETTIVO n. 3: AGGIORNAMENTO TOPONOMASTICA E NUMERAZIONE CIVICA

TIPO DI OBIETTIVO	TRASVERSALE/OPERATIVO/DI MIGLIORAMENTO/BIENNALE Aggiornamento toponomastica e numerazione civica

DESCRIZIONE OBIETTIVO

Risultati attesi Riorganizzazione del Servizio e tenuta della toponomastica sospesa dopo il pensionamento del dipendente addetto.

Impatti attesi esterni ed interni: Accelerazione dei tempi di assegnazione numerazione civica alle nuove abitazioni.

Descrizione delle attività distinte in fasi e termini di scadenza entro cui vanno attuate:

FASI	RISULTATO ATTESO	DATA INIZIO	DATA FINE	PESO
Adozione atto organizzativo congiunto che individui il referente deputato alla tempestiva evasione delle istanze dei cittadini	Riorganizzazione del Servizio	01/01/2024	31/12/2024	50%
Evasione di istanze pervenute da parte dei cittadini	Assegnazione numerazione civica alle nuove abitazioni	01/01/2024	31/12/2024	50%